

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam era globalisasi dewasa ini perubahan berlangsung begitu cepat. Masyarakat yang sadar akan tantangan masa depan, berusaha membekali diri melalui penguasaan berbagai macam ilmu pengetahuan. Dalam kaitan tersebut manusia Indonesia dituntut untuk peka terhadap perubahan-perubahan yang terjadi begitu cepat dalam segala lapangan kehidupan. Globalisasi yang menghadang di depan mata membuat persaingan di segala bidang semakin ketat, tidak terkecuali dengan tenaga lulusan SMK yang akan bersaing dengan tenaga-tenaga terampil dari negara lain yang memiliki standar kemampuan yang lebih baik jika dibandingkan dengan negara lain. Peningkatan kompetisi, pilihan dan tuntutan pelanggan pendidikan mempengaruhi pendidikan di masa datang. Pada saat bersamaan, faktor-faktor eksternal mempengaruhi pendidikan nasional. Pendidikan perlu mendapat pengaturan dan standarisasi untuk memenangkan kompetisi dan peningkatan mutu terus-menerus. Oleh karena itu, manajemen sekolah harus mengembangkan kreatifitas, inovasi, dan modernisasi fokus pada pelanggan pendidikan. Maka yang harus diperhatikan para manajer, kepala sekolah, guru-guru dan supervisor pendidikan adalah perbaikan mutu sebagai kunci sukses pendidikan di masa depan. Lulusan bermutu merupakan SDM yang bersumber dari sekolah bermutu (efektif), karena itu tuntutan perbaikan mutu pendidikan perlu direspon dan dijadikan isu utama penyusunan strategi

pendidikan nasional untuk memenuhi permintaan SDM yang unggul sebagai subjek pembangunan hari ini dan mendatang.

Pelaksanaan rencana peningkatan mutu pendidikan yang telah disetujui bersama antara kepala sekolah, orangtua siswa, dan masyarakat, maka sekolah perlu mengambil langkah proaktif untuk mewujudkan sasaran-sasaran mutu yang ditetapkan. Mutu adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau yang tersirat. Dalam konteks pendidikan, pengertian mutu mencakup input, proses, dan output pendidikan. Untuk dapat melaksanakan penjaminan mutu pendidikan tentunya modal dasar utama adalah keinginan untuk melaksanakannya. Dalam upaya melaksanakan inilah perlu adanya sistem yang baik agar penjaminan mutu ini dapat berjalan sebagaimana mestinya. Sistem ini harus berdasarkan pada pemikiran yang benar akan konsep dan teori-teori pejaminan mutu itu sendiri selanjutnya menjadi pondasi sehingga segala bentuk pijakan akan mengarah pada *mindset* yang benar berdasarkan kajian akademik yang tepat.

Perlunya mencari model baru manajemen pendidikan untuk meningkatkan mutu lulusan di sekolah. Di negara maju telah menerapkan *Total Quality Management (TQM)* atau manajemen mutu terpadu dalam bidang pendidikan. TQM bertujuan memberikan kepuasan terhadap kebutuhan pelanggan seefisien mungkin. Bahkan TQM dalam pendidikan dapat menguntungkan semua pihak dengan syarat manajer yang memperbaiki

kinerja pegawai dan organisasi secara terus-menerus sejalan perkembangan internal dan eksternal organisasi.

Manajemen pendidikan mutu terpadu berlandaskan kepuasan pelanggan sebagai sasaran utama. Jadi, suatu institusi pendidikan disebut bermutu apabila antara pelanggan internal dan eksternal telah terjalin kepuasan atas jasa yang diberikan. Bahwa pihak pengelola sekolah senantiasa melakukan berbagai perbaikan dan peningkatan secara terus-menerus untuk menjamin semua komponen penyelenggara pendidikan sesuai standar mutu yang ditetapkan.

SMK Negeri I Godean merupakan salah satu sekolah kejuruan yang sudah mulai menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan serta memiliki peringkat prestasi baik di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Secara umum kondisi fisik sekolah terutama gedung SMK Negeri 1 Godean dalam kondisi yang baik dan sangat mendukung bagi terlaksananya kegiatan belajar mengajar. Peraturan dibuat dengan baik sehingga siswa mampu didisiplinkan dengan baik, khususnya peraturan untuk tidak keluar dari lingkungan sekolah. Sebagai bentuk konsekuensi atas peraturan tersebut pihak sekolah sendiri telah menyediakan berbagai fasilitas yang cukup lengkap. Mulai dari kantin, tempat fotocopy, toko, dan koperasi. Hal tersebut mengakibatkan siswa sama sekali tidak memiliki alasan untuk meninggalkan lingkungan sekolah.

Sebagai standar mutu internasional, implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 secara konsisten akan meningkatkan mutu sekolah serta

efisiensi dalam pengelolaan sumber daya sekolah. Sertifikasi ISO bertujuan memberikan jaminan bahwa suatu organisasi telah menerapkan sistem manajemen tertentu guna mencapai tujuan sesuai dengan kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan organisasi tersebut. Sedangkan akreditasi merupakan pengakuan formal yang diberikan oleh badan akreditasi terhadap kompetensi suatu lembaga atau organisasi dalam melakukan kegiatan penilaian kesesuaian tertentu. Akreditasi dan sertifikasi saling berhubungan, dengan sistem penilaian yang berbeda. Implementasi ISO 9001:2008 dapat memberikan rekomendasi kepada sekolah terkait dengan penjaminan mutu pada sekolah tersebut, hal ini akan mendapatkan nilai lebih di mata masyarakat sebagai sekolah berkualitas internasional atau memiliki citra yang lebih baik dibanding sekolah lainnya. Hal ini tentunya akan meningkatkan kemampuan sekolah dalam memancing minat masyarakat untuk memuaskan anaknya pada sekolah tersebut.

Dalam perpustakaan masih rendahnya minat siswa untuk memanfaatkan layanan perpustakaan di SMK Negeri 1 Godean, dimana dapat dilihat dari grafik pengunjung dan peminjaman buku perpustakaan masih rendah dari jumlah siswa keseluruhan dan kurangnya pemanfaatan layanan bimbingan konseling (BK) oleh siswa karena setiap harinya pengunjung layanan bimbingan konseling cukup sepi. Pada masa sekarang ini lulusan SMK sangat dibutuhkan oleh dunia kerja, untuk itu secara langsung atau tidak langsung SMK harus mampu mempersiapkan lulusan yang berkualitas dalam

bidangnya. Sedangkan saat ini banyaknya angka pengangguran, dibuktikan bahwa tiap tahunnya banyaknya lulusan SMK yang menjadi pengangguran.

Persoalan ini diperkuat dari data yang dikeluarkan oleh BPS (Badan Pusat Statistik), bahwa angka pengangguran yang disebabkan oleh lulusan SMK di Indonesia mengalami peningkatan pada bulan Agustus 2012 dengan level angka pengangguran SMK 9,87% dan SMA 9,6%, Lulusan SMK dan SMA paling banyak menyumbang angka pengangguran. Dalam hal ini masih menunjukkan masih adanya kesalahan dalam sistem pendidikan, SMK seharusnya mampu menciptakan lulusan yang memiliki kompetensi baik dari penguasaan ilmu pengetahuan untuk bersaing didunia kerja.

(<http://esq-news.com/2012/berita/11/06/lulusan-smk-duduki-jumlah-pengangguran-tertinggi.html>, dikutip tanggal 14 Desember 2012)

Berdasarkan hasil observasi awal, saat ini SMK Negeri 1 Godean dalam rangka persiapan audit mengimplementasikan SMM ISO 9001:2008 menuju perubahan dan revisi-revisi setiap komponen, melakukan pembenahan segala sesuatu berkaitan dengan implementasi SMM ISO 9001:2008 yang kedua. Untuk mewujudkan tujuan tersebut SMK Negeri 1 Godean sebagai salah satu lembaga pendidikan menengah kejuruan, selalu mengarah pada sistem manajemen mutu dengan sistem yang harmonis berkesinambungan dan tidak pernah berhenti. Berupaya untuk mewujudkan peningkatan secara berkelanjutan dalam banyak hal dengan mengimplementasikan SMM ISO 9001:2008. Oleh karena itu berbagai hal yang sangat mendukung melalui proses audit sangat dibutuhkan untuk memproduksi hasil konsisten yang sesuai dengan tujuan organisasi.

Melihat permasalahan tersebut maka peneliti bermaksud untuk melakukan penelitian untuk mengetahui implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Godean Yogyakarta.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan diatas, maka masalah-masalah yang muncul dalam penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 dapat didefinisikan sebagai berikut :

1. Setiap sekolah pada umumnya sudah merumuskan kebijakan atau program kerja. Hal itu berguna sebagai arah penyelenggaraan pendidikan namun pelaksanaannya belum konsekuen, sekolah hanya mencukupkan diri untuk sesuai pada persyaratan-persyaratan ISO dan pada akhirnya mendapat sertifikat.
2. Masih kurangnya siswa yang memanfaatkan layanan perpustakaan, dan bimbingan konseling dari jumlah keseluruhan siswa yang ada.
3. Proses pembuatan keputusan dalam adopsi SMM ISO 9001:2008 masih kurang memperhatikan saluran komunikasi antara pimpinan puncak dan staf maupun karyawan. Hal ini dilihat karena belum sepenuhnya elemen sekolah mengetahui tentang sistem manajemen mutu ISO.
4. Meningkatnya *output* dari lulusan SMK yang berkualitas, agar dapat memperoleh pekerjaan yang kualifikasinya terpenuhi sehingga menuntut sekolah kejuruan untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

C. Batasan Masalah

Dari identifikasi masalah diatas maka penelitian ini difokuskan pada Implementasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Godean. Hal ini mengingat keterbatasan peneliti dalam melakukan penelitian serta memperjelas masalah yang akan diteliti.

D. Rumusan Masalah

Mengacu pada identifikasi dan pembatasan masalah yang telah dikemukakan pada bagian diatas, maka masalah yang akan diteliti dan dikaji dalam penelitian adalah bagaimana proses implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Godean ?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan ruang lingkup masalah tersebut, maka tujuan yang akan dicapai melalui penelitian ini adalah untuk mengetahui proses implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Godean.

F. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Secara Teoritis
 - a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi tentang implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008.
 - b. Hasil penelitian ini diharapkan sebagai bahan acuan dan pertimbangan bagi penelitian selanjutnya.
2. Secara Praktis
 - a. Bagi peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan melalui pengembangan ilmu pengetahuan dalam bidang pendidikan dan memberikan pengalaman belajar bagi peneliti terutama dalam bidang yang dikaji serta dijadikan sebagai penerapan teori yang diperoleh dibangku kuliah.

b. Bagi Sekolah

Sebagai bahan pertimbangan dalam implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di sekolah khususnya dalam peningkatan penjaminan mutu sekolah.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Deskripsi Teori

1. Sistem Manajemen Mutu

a. Pengertian Mutu

Kata mutu adalah kualitas. Kata kualitas diadopsi dari bahasa Inggris yakni *Quality*. Hal ini dapat kita baca antara lain dalam kalimat *Quality Management* yang berarti manajemen kualitas atau manajemen mutu. *Total Quality Management* diterjemahkan secara bebas menjadi Manajemen Mutu Terpadu. Menurut Syafaruddin, (2002: 28) menyatakan bahwa :

Istilah utama yang terkait dengan kajian *Total Quality Management (TQM)* ialah *continues improvement* (perbaikan terus-menerus) dan *quality improvement* (perbaikan mutu). Sebagai upaya untuk mengelola perubahan dalam organisasi, ada beberapa slogan yang diungkapkan, kepuasan pelanggan terpadu, kegagalan nol, proses pengendalian secara statistik, diagram *Ishikawa* dan tim perbaikan mutu.

Semua slogan diatas menghadirkan filsafat mutu, program, dan teknik berbeda yang digunakan oleh berbagai organisasi bisnis, industri dan jasa dalam upaya pengembangan kultur mutu. Oleh karena itu, manajemen mutu terpadu merupakan salah satu strategi manajemen untuk menjawab tantangan eksternal suatu organisasi guna memenuhi kepuasan pelanggan.

Di Indonesia perihal Penjaminan Mutu diatur oleh Peraturan Pemerintah No.19 /2005, pasal 91 meliputi :

- 1) Setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan nonformal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan.
- 2) Penjaminan mutu pendidikan dimaksud pada ayat 1 bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan.
- 3) Penjaminan mutu pendidikan dilakukan secara bertahap, sistematis dan terencana dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dan kerangka waktu yang jelas.

Pemerintah melakukan akreditasi pada setiap jenjang dan satuan pendidikan untuk menentukan kelayakan program atau satuan pendidikan. Apa yang menjadi esensi akreditasi adalah sebagai bentuk Akuntabilitas Publik yang dilakukan secara objektif, adil, transparan dengan menggunakan instrumen dan kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Peraturan pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan mencakup :

- 1) Standar Kompetensi Lulusan
- 2) Standar Isi
- 3) Standar Proses
- 4) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- 5) Standar Sarana dan Prasarana
- 6) Standar Pembiayaan Pendidikan
- 7) Standar Penilaian

Perbaikan dan peningkatan mutu pendidikan merupakan komitmen Pemerintah Indonesia yang diterapkan melalui berbagai kebijakan. Pendidikan nasional merupakan tanggungjawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, masyarakat, dan dunia usaha. Oleh karena itu, penjaminan mutu pendidikan menjadi tanggungjawab bersama dari berbagai pihak (Mutu adalah tanggung jawab bersama).

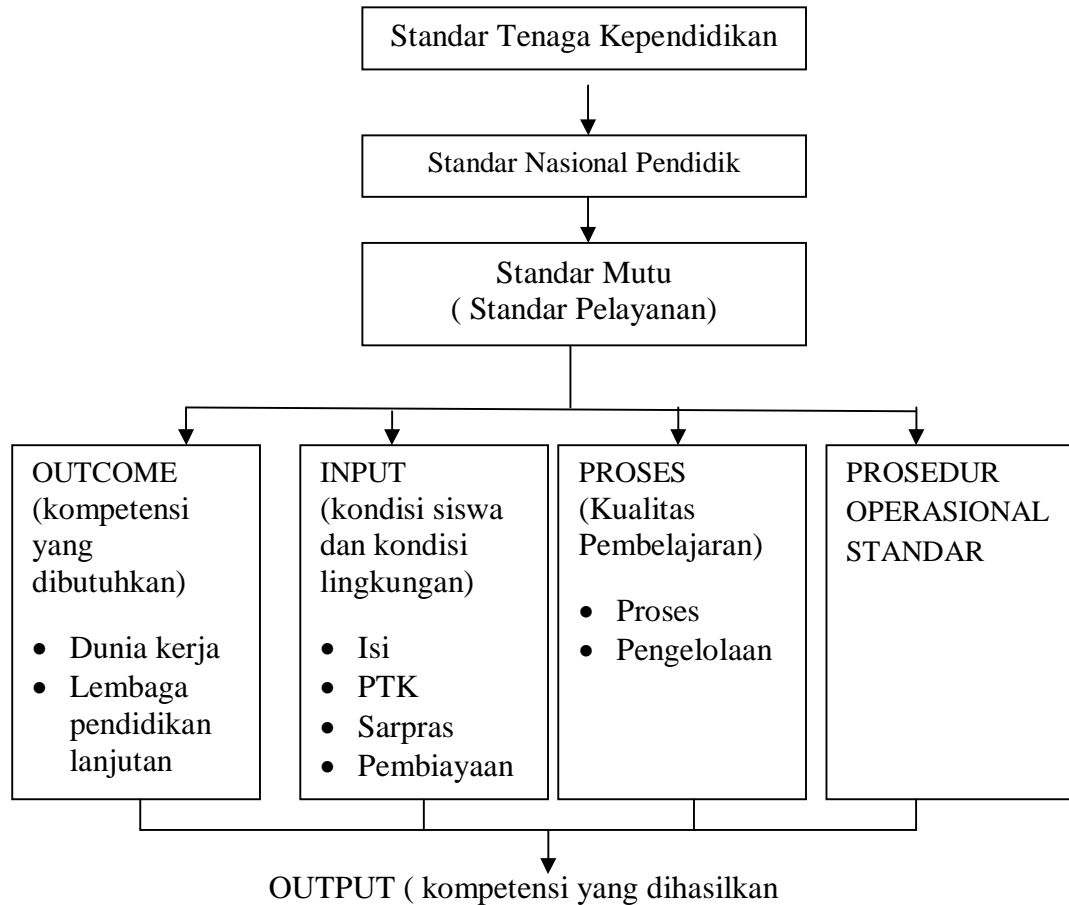
Tahapan penjaminan mutu pendidikan dimulai dari penetapan standar mutu, pemenuhan standar, pengukuran dan evaluasi dengan cara pengumpulan data dan analisis, perbaikan dan pengembangan standar dalam peningkatan mutu pendidikan mengacu pada satuan mutu pendidikan, yakni Standar pelayanan Minimal, Standar Nasional Pendidikan, dan Standar Mutu Pendidikan yang melampaui Standar Nasional Pendidikan. Menurut Nanang Fattah (2012: 6) menyatakan bahwa :

Pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan meliputi jalur pendidikan formal, nonformal, dan informal, jenis pendidikan umum dan kejuruan. Serta jenjang pendidikan dasar sampai dengan pendidikan tinggi. Karakteristik khusus yang dimiliki oleh masing-masing jalur, jenis dan jenjang tersebut memberikan implikasi terhadap beragamnya peran dan tanggungjawab dalam penjaminan mutu.

Semakin tinggi pendidikan yang dimiliki oleh suatu masyarakat, maka semakin majulah bangsa tersebut. Kualitas pendidikan tidak saja dilihat dari kemegahan fasilitas pendidikan yang dimiliki tetapi sejauh mana *output* lulusan yang berkualitas dalam bidangnya.

Menurut Nanang Fattah, (2012: 15) Proses Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan, secara garis besar sistem penjaminan mutu pendidikan dapat dikategorikan ke dalam tiga kegiatan utama, yakni : input, proses, output dan outcome.

Bagan. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan



Gambar 1. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan

Manajemen mutu terpadu merupakan suatu teori ilmu manajemen yang mengarahkan pimpinan organisasi dan personelnnya untuk melakukan program perbaikan mutu secara berkelanjutan yang berfokus pada pencapaian kepuasan (*expectation*) para pelanggan.

b. Prinsip Mutu

Program perbaikan mutu yang dilaksanakan oleh jasa pendidikan melalui manajemen mutu terpadu, merupakan bangunan dasar yang

dirancang untuk meningkatkan kemampuan institusi agar dapat lebih kompetitif dan efektif.

Menurut Dadang Suhardan (2009: 298) menyatakan bahwa : “Prinsip mutu adalah sejumlah asumsi yang dinilai dan diyakini memiliki kekuatan untuk mewujudkan mutu”. Akan hal ini berbagai ahli dan organisasi mencoba merumuskan prinsip-prinsip paling tepat untuk dapat mewujudkan mutu dalam organisasi. Menurut Dadang Suhardan, dkk (2009: 298) mengungkapkan ada delapan prinsip mutu berdasarkan versi ISO, yaitu :

- 1) Orientasi Pada Pelanggan.
Maksud dari orientasi pada pelanggan adalah organisasi tergantung pada pelanggannya karenanya harus memahami berbagai kebutuhan pelanggan pada saat ini dan di masa yang akan datang.
- 2) Kepemimpinan Organisasi.
Pemimpin harus menciptakan dan menjaga/memelihara lingkungan internal dimana orang-orang dapat terlibat secara penuh dalam pencapaian tujuan-tujuan organisasi.
- 3) Keterlibatan orang-orang (SDM) yang dimiliki oleh organisasi/perusahaan.
Orang-orang pada semua tingkatan merupakan esensi organisasi dan keterlibatan mereka secara penuh memungkinkan digunakannya kemampuan mereka untuk keuntungan organisasi.
- 4) Pendekatan Proses.
Maksudnya bahwa hasil yang diinginkan dicapai secara efisien manakala sumber daya-sumber daya dan aktivitas-aktivitas yang berhubungan dikelola sebagai suatu proses.
- 5) Pendekatan sistem pada pelanggan.
Pengidentifikasian, pemahaman dan pengelolaan sistem dari proses-proses yang terkait untuk memberikan perbaikan-perbaikan terhadap efektifitas dan efisiensi pada organisasi secara objektif.
- 6) Perbaikan secara berkelanjutan.
Perbaikan secara berkelanjutan seharusnya menjadi tujuan permanen organisasi.
- 7) Pendekatan *Factual* dalam pembuatan keputusan.
Bahwa keputusan yang efektif didasarkan pada analisis data dan informasi.
- 8) Memiliki hubungan yang saling menguntungkan dengan supplier.
Bahwa suatu organisasi dan supliernya adalah saling berhubungan

atau membutuhkan dan mempunyai kerjasama yang saling menguntungkan akan meningkatkan kemampuan kedua belah pihak untuk menciptakan nilai keberhasilan.

Prinsip mutu pada dasarnya merupakan bagian bentuk produk atau jasa yang berkualitas yang diberikan oleh pelanggan, dengan memenuhi kebutuhan pelanggan, sesuai kebutuhan pelanggan serta tujuan dalam memenuhi persyaratan.

c. Komponen Mutu

Komponen-komponen mutu merupakan bagian-bagian yang harus ada dalam upaya untuk mewujudkan mutu. Bagian-bagian ini merupakan pendukung dan menjadi prasyarat dimilikinya mutu. Menurut Dadang Suhardan, dkk (2009: 302) mengemukakan beberapa komponen mutu meliputi

- 1) Kepemimpinan yang berorientasi pada mutu.
Dalam implementasi TQM sebagai kunci proses manajemen, manajer puncak berperan sebagai penasehat, guru dan pimpinan.
- 2) Pendidikan dan Pelatihan (Diklat).
Diklat terkait dengan ketrampilan pokok dan ketrampilan pendukung kedua-duanya menjadi utama dalam membentuk pegawai yang kompeten.
- 3) Struktur Pendukung.
Manajer puncak memerlukan dukungan untuk melakukan perubahan yang dianggap perlu dalam melaksanakan strategi pencapaian mutu. Dukungan semacam ini mungkin diperoleh dari luar melalui konsultan atau tim mutu, akan tetapi lebih baik kalau diperoleh dari dalam organisasi itu sendiri
- 4) Komunikasi
Komunikasi dalam suatu organisasi yang berorientasi mutu perlu ditempuh dengan cara yang bervariasi agar pesan yang dikomunikasikan dapat tersampaikan secara efektif.
- 5) Ganjaran dan Pengakuan
- 6) Jadi pada dasarnya pegawai yang berhasil mencapai mutu tertentu harus diakui dan diberi ganjaran agar dapat menjadi panutan/contoh bagi pegawai lainnya.

7) Pengukuran

Hasil pengukuran merupakan informasi umpan balik bagi manajer puncak mengenai kondisi *riil* bagaimana gambaran proses mutu yang ada dalam organisasi.

Komponen mutu merupakan bagian dari memenuhi standar sistem manajemen mutu sesuai kebutuhan dan harapan dalam proses pengelolaan manajemen organisasi dengan meninjau kinerja organisasi

2. *Internasional Standardization Organization (ISO)*

a. Pengertian ISO

Proses pengelolaan atau manajemen yang dilakukan terus-menerus berdasarkan standar baku serta berorientasi mutu dikenal sebagai sistem manajemen mutu. Menurut Sobana (2012: 10) menyatakan bahwa :

Dalam Manajemen Mutu (*Quality Management*) dirangkai secara energi/terpadu - yang kemudian lebih dikenal dengan Manajemen Mutu Terpadu (*Total Quality Management TQM*). Istilah TQM ini dikalangan masyarakat lebih familier dengan Sistem Manajemen Mutu-SMM. Kata total atau totalitas adalah sinergi. Sinergi itulah yang harus tercermin dari sebuah sistem dalam mencapai tujuan bersama.

Tujuan dari sistem manajemen mutu adalah kepuasan pelanggan. Kepuasan ditunjukkan melalui terpenuhinya standar ISO yang disepakati. Dari sinilah awal mula dikenal istilah Sistem Manajemen Mutu terstandar - SMM ISO. Menurut Nur Nasution menyatakan bahwa :

Seri ISO 9000 adalah suatu sistem terpadu untuk mengoptimalkan efektivitas mutu suatu perusahaan, dengan menciptakan sebuah kerangka kerja untuk peningkatan yang

berkesinambungan. Sistem manajemen kualitas formal yang berlaku secara internasional adalah sistem manajemen kualitas ISO 9000. ISO 9000 adalah nama generik untuk sistem manajemen kualitas internasional yang dikeluarkan pertama kali pada tahun 1987 oleh Organisasi Internasional untuk Standarisasi (*The international Organization for Standarization = ISO*) yang bermarkas di Genewa, Switzerland. Eropa.

ISO merupakan organisasi internasional khusus dalam hal standarisasi. Sampai tahun 1996, ISO telah memiliki anggota yang terdiri atas organisasi-organisasi standarisasi internasional yang berasal dari sekitar seratus negara. Tujuan ISO adalah mengembangkan dan mempromosikan standar-standar untuk umum yang berlaku secara internasional yang sangat terkenal adalah ISO 9000, yang merupakan hasil kerja dari komite teknik 176 (*technical commite 176 = TC 176*). Menurut Nur Nasution (2005: 300) tujuan utama dari ISO 9000 adalah sebagai berikut :

- 1) Organisasi dapat mencapai dan mempertahankan kualitas produk atau jasa yang dihasilkan, sehingga secara berkesinambungan dapat memenuhi kebutuhan para pembeli.
- 2) Organisasi dapat memberikan keyakinan kepada pihak manajemennya sendiri bahwa kualitas yang dimaksudkan itu telah dicapai dan dapat dipertahankan.
- 3) Organisasi dapat memberikan keyakinan kepada pihak pembeli bahwa kualitas yang dimaksudkan itu telah atau akan dicapai dalam produk atau jasa yang dijual.

Dapat disimpulkan bahwa pengertian ISO merupakan sistem manajemen mutu yang menerapkan prinsip - prinsip dasar dalam pengelolaan organisasi yang baik. Cakupan sistem manajemen

yang luas menekankan pada mutu atau kualitas produk dengan perbaikan yang berkesinambungan.

b. Konsep ISO

Seri ISO 9000 dapat dikelompokkan ke dalam dua tipe dasar standar, yaitu (1) seri-seri ISO 9000 yang memuat persyaratan standar sistem kualitas, dan (2) seri-seri ISO 9000 yang berkaitan dengan petunjuk untuk pedoman manajemen kualitas (*Quality Management Guidelines*).

Seri-seri ISO 9000 yang tergolong dalam standar –standar sistem kualitas adalah ISO 9001, ISO 9002, dan ISO 9003. Seri-seri tersebut disusun untuk tujuan kontrak dan penilaian sistem kualitas formal berdasarkan kriteria ISO 9000. Sedangkan seri-seri ISO 9000 tergolong ke dalam petunjuk aplikasi manajemen kualitas adalah ISO 9004 beserta bagian-bagiannya. Sampai tahun 1996, telah ada beberapa seri ISO 9000. Beberapa seri ISO 9000 menurut (Gaspers, 1997: 228) dikutip oleh Nur Nasution (2005: 302) meliputi :

- 1) ISO 9000-1, Manajemen Kualitas dan Standar Jaminan Kualitas – Petunjuk untuk Pemilihan dan Penggunaan.
- 2) ISO 9000-1, Petunjuk untuk Aplikasi ISO 9001, ISO 9002 dan ISO 9003.
- 3) ISO 9000-3, Petunjuk untuk Aplikasi ISO 9001 pada Pengembangan, Penawaran, dan Pemeliharaan Perangkat Lunak (*Software*).
- 4) ISO 9000-4, Petunjuk pada Keberlangsungan Manajemen Program.
- 5) ISO 9001, Sistem Kualitas Model untuk Jaminan Kualitas dalam Desain/Pengembangan, Produksi, Instalasi, dan Pelayanan.

- 6) ISO 9002, Sistem Kualitas Model untuk Jaminan Kualitas dalam Produksi dan Instalasi.
- 7) ISO 9003, Sistem Kualitas Model untuk Jaminan Kualitas dalam Inspeksi dan Pengujian Akhir.
- 8) ISO 9004-1, Manajemen Kualitas dan Elemen-elemen Sistem Kualitas – Suatu Petunjuk.
- 9) ISO 9004-2, Manajemen Kualitas dan Elemen-elemen Sistem Kualitas –Petunjuk untuk Jasa.
- 10) ISO 9004-3, Petunjuk untuk Material yang Diproses.
- 11) ISO 9004-4, Petunjuk untuk Perbaikan Kualitas.
- 12) ISO 9004-5, Petunjuk untuk Rencana-rencana Kualitas
- 13) ISO 9004-6, Petunjuk Jaminan Kualitas untuk Manajemen Proyek
- 14) ISO 9004-7, Petunjuk untuk Manajemen Konfigurasi.

Standar Internasional Sistem Manajemen Mutu SMM ISO 9001 menetapkan persyaratan dan rekomendasi untuk desain dari sistem manajemen mutu. Organisasi menjamin produk yang memenuhi persyaratan, dan bertanggung jawab untuk memberikan jaminan mutu atas produk tertentu yang ditetapkan. Persyaratan yang ditetapkan tersebut, merupakan kebutuhan spesifik dari pelanggan.

Beberapa hal yang dapat dipelajari dalam sistem manajemen mutu yaitu prinsip manajemen mutu, manfaat manajemen mutu dan persyaratan sistem manajemen mutu ISO 9001 serta perkembangannya. Pada tanggal 23 Desember 2008, Badan Standarisasi Nasional menerbitkan persyaratan SMM ISO 9001 berdasarkan Standar Nasional Indonesia. Sehingga jika semula masyarakat mengenal Sistem Manajemen Mutu SMM ISO 9001; 2000, kini berubah menjadi SMM ISO 9001; 2008.

c. Perkembangan SMM ISO 9001

Prinsip Manajemen Mutu mengisyaratkan perlunya perkembangan yang terus menerus (*Improvement*). Demikian halnya dengan SMM ISO 9001: 2000. Pada tahun 2008 SMM ini dilakukan peninjauan hingga menjadi SMM ISO 9001: 2008. SMM ISO 9001 ditinjau sedikitnya lima tahun sekali.

Klausul-klausul persyaratan standar SMM ISO 9001, dinarasikan (berpedoman kepada Standarisasi Nasional SNI ICS 03.120.10). SMM ISO 9001 berfokus pada pelanggan (*customer satisfaction*). Oleh sebab itu pemahaman terhadap persyaratan standar SMM ISO 9002, diharapkan dapat membantu institusi dalam mengaplikasikan dan mengembangkan proses secara berkelanjutan (*continue processes improvement*).

Menurut Sobana (2012: 203) persyaratan SMM ISO 9001 terdiri atas delapan klausul penting yakni :

- 1) Klausul Pertama : Ruang Lingkup
- 2) Klausul Kedua :Acuan Normatif.
- 3) Klausul Ketiga : Istilah dan Definisi
- 4) Klausul Keempat : Sistem Manajemen Mutu
- 5) Klausul Kelima : Tanggung Jawab Manajemen
- 6) Klausul Keenam : Manajemen Sumber Daya
- 7) Klausul Ketujuh : Realisasi Produk
- 8) Klausul kedelapan : Pengukuran, Analisis, dan Perbaikan.

Persyaratan dalam ISO merupakan acuan dalam implementasi serta pengelolaan suatu kegiatan sesuai manajemen secara sistematis yang terstandar.

d. Penerapan SMM ISO 9001:2008 dalam Pendidikan

Untuk menuju perbaikan manajemen pendidikan diperlukan satu sistem manajemen mutu yang diakui dan berstandar baik secara nasional bahkan internasional. Satu sistem manajemen mutu yang telah berstandar internasional adalah ISO untuk meningkatkan kualitas organisasi dengan konsistensi sistem manajemen mutu ISO. Menurut Sobana (2012: 69) mengemukakan beberapa tahap-tahap pengemasan SMM ISO 9001 sebagai berikut:

- 1) Tahap Sertifikasi
Dalam tahap ini dilakukan tahapan-tahapan meliputi langkah persiapan, langkah implementasi, langkah pemeriksaan dan tahap pemeliharaan.
- 2) Tahap Resertifikasi
Dalam tahap ini meliputi tahap persiapan dan tahap *surveillance*.

ISO 9001:2008 menetapkan persyaratan-persyaratan dan rekomendasi untuk desain dan penilaian dari suatu sistem manajemen mutu. ISO 9001:2008 bukan merupakan standar produk, karena tidak menyatakan persyaratan - persyaratan yang harus dipenuhi oleh sebuah produk. ISO 9001:2008 hanya merupakan standar sistem manajemen kualitas, namun bagaimanapun diharapkan bahwa produk yang dihasilkan dari suatu sistem manajemen kualitas internasional akan berkualitas baik.

B. Hasil Penelitian yang Relevan

1. Penelitian yang dilakukan oleh Giusti Purbo Ningrum (2009) program studi administrasi perkantoran Universitas Negeri Yogyakarta yang berjudul “Pelaksanaan Sistem Manajemen ISO 9001:2000” dalam

Pelaksanaan Administrasi Sekolah di SMK Negeri 1 Klaten. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001:2000 dalam pelaksanaan administrasi sekolah yang meliputi : administrasi murid menjadi teratur, administrasi personel sekolah dalam pengelolaan selalu dilaksanakan dengan mengikuti prosedur, administrasi kurikulum selalu melakukan analisis terutama dalam sinkronisasi keahlian dengan dunia usaha dan dunia industri, administrasi sarana prasarana pendidikan dalam kegiatannya selalu mengikuti prosedur, administrasi keuangan dalam pelaksanaannya menjadi lebih transparan, administrasi tatalaksana sekolah yang dilaksanakan secara sistematis, administrasi organisasi sekolah lebih jelas dalam melakukan pembagian tugas, administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat dalam pelaksanaannya menambah perhatian pada peningkatan pelayanan. Hambatan yang dihadapi oleh SMK Negeri 1 Klaten dalam penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001:2000 dalam pelaksanaan administrasi sekolah yaitu kurangnya komunikasi intern bertambahnya beban kerja dan terbatas personil yang dimiliki.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Aprianto Liun Ladju yang berjudul “Efektifitas Implementasi SMM ISO 9001:2008 pada Pendidikan Kejuruan pada SMK Negeri 13 Bandung”. Berdasarkan hasil penelitian dapat diperoleh hasil kesimpulan implementasi SMM ISO 9001 : 2008 melalui 8 prinsip manajemen mutu di SMK Negeri 13 Bandung sudah

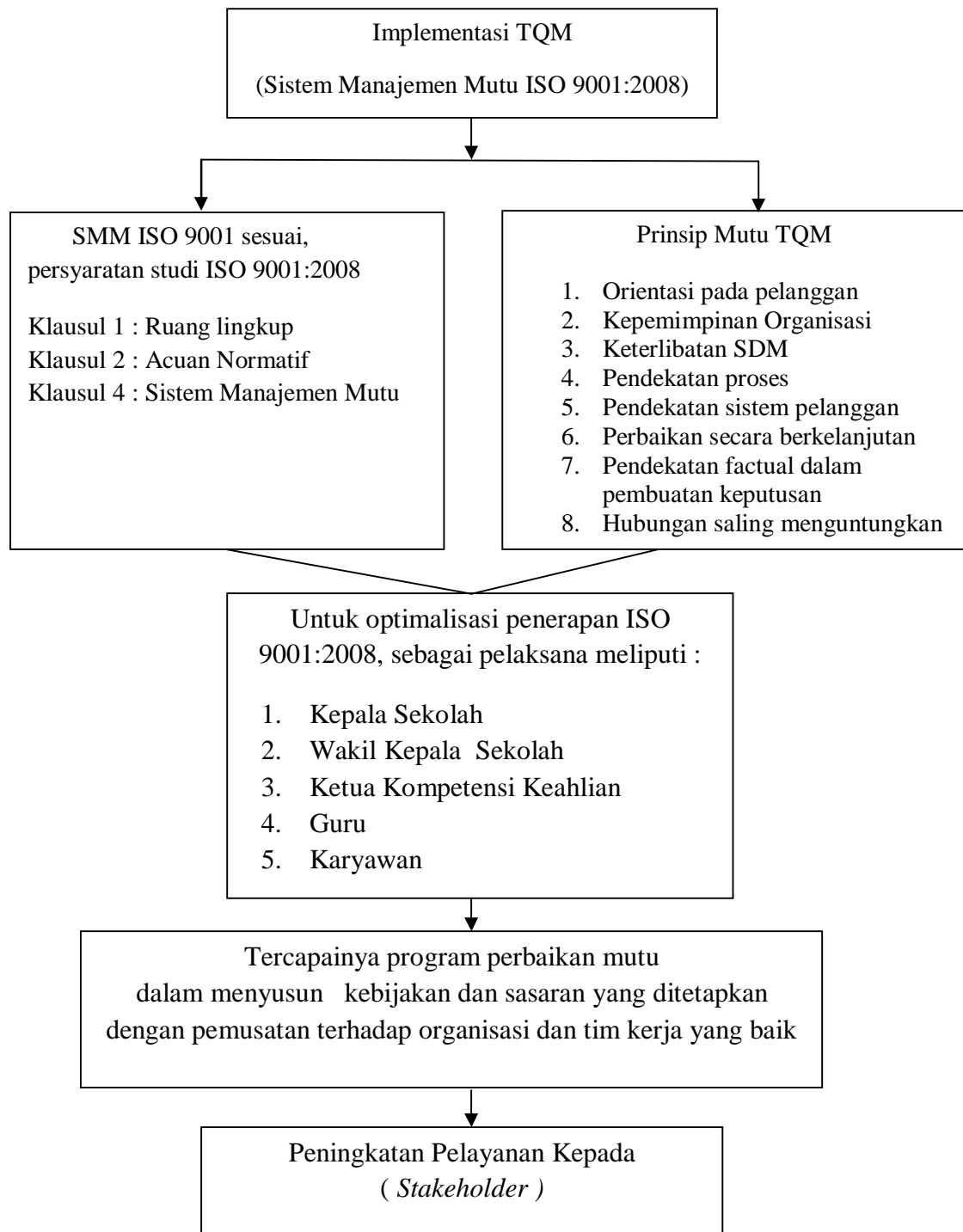
berjalan efektif, hal ini nampak pada upaya sekolah dalam pengelolaan pendidikan bermutu yang ditandai dengan angka keterserapan lulusan yang tinggi sehingga sekolah telah mampu memenuhi *customer satisfaction* dan telah menganut sifat-sifat pokok mutu jasa pendidikan.

C. Kerangka Pikir

Mengacu pada konsep sistem manajemen mutu ISO 9001 dalam bidang pendidikan, bahwa sistem manajemen mutu merupakan suatu sistem yang harmonis berkesinambungan dan tidak pernah berhenti. ISO merupakan suatu strategi untuk menunjukkan mutu berbeda dengan yang lain dalam menghadapi persaingan. Bidang pendidikan kejuruan, salah satu hal yang menjadi keprihatinan adalah kemampuan sekolah menengah kejuruan dalam menghasilkan lulusan yang siap kerja. Banyak masalah mutu yang dihadapi dalam dunia pendidikan. Mutu lulusan yang rendah dapat menimbulkan berbagai masalah, program mutu atau upaya-upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan sangat penting. Hal tersebut berkaitan dengan pemanfaatan dan realisasi secara terus-menerus dengan terus menggali sumber daya manusia dalam pendidikan.

Adapun dalam penelitian ini yang akan diteliti mengenai Implementasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Godean. Gambaran secara lengkap mengenai kerangka pikir penelitian ini sebagaimana disajikan sebagai berikut :

Bagan. Kerangka Pikir



Gambar 2. Alur Kerangka Pikir

D. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Godean ?
2. Bagaimana kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Godean ?
3. Bagaimana upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Godean ?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Jenis penelitian ini termasuk penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, karena penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati, dengan berpedoman pada butir-butir pertanyaan dalam wawancara di lapangan. Setelah data terkumpul kemudian disajikan dalam bentuk kata-kata atau kalimat yang kemudian ditarik suatu kesimpulan.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMK Negeri 1 Godean terletak di Kowanan, Sidoagung, Godean, Kabupaten Sleman Yogyakarta. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Januari sampai Maret 2013.

C. Subyek Penelitian

Subyek penelitian yang dipilih dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Wakil Manajemen Mutu, Tenaga Edukatif dan Tenaga Administratif SMK Negeri 1 Godean yang dapat memberikan informasi selengkap-lengkapnyanya serta relevan dengan tujuan penelitian. Di penelitian ini informan kunci yang dipilih adalah Wakil Manajemen Mutu dan sebagai informan pendukungnya adalah Kepala Sekolah, Tenaga Edukatif dan Administratif.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Observasi

Observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Observasi dibedakan menjadi dua macam yaitu observasi partisipan dan observasi non partisipan. Observasi dalam penelitian ini termasuk observasi non-partisipan yaitu peneliti hanya menjadi pengamat dan tidak turut serta berperan serta dalam kegiatan kelompok yang diamati.

2. Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data, apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondenya sedikit/kecil. Dan dalam penelitian ini menggunakan wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh. Oleh karena itu dalam melakukan wawancara, pengumpul data telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternatif jawabannya pun telah disiapkan.

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger agenda dan sebagainya” Metode dokumentasi digunakan untuk mencermati proses implementasi sistem

manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Godean yang berpedoman pada dokumen mutu SMM ISO 9001:2008.

E. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis interaktif dengan mengikuti langkah-langkah analisis selama dilapangan Adapun langkah-langkah untuk melakukan analisis data sebagai berikut :

1. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

2. Penyajian Data

Penyajian data merupakan tahapan untuk memahami apa yang tersedia dan apa yang harus dilakukan selanjutnya untuk dianalisis dan diambil tindakan yang dianggap perlu. Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya.

3. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan diubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Kesimpulan dalam penelitian

kualitatif diharapkan merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas.

F. Teknik Keabsahan Data

Teknik untuk memeriksa keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan triangulasi. Triangulasi merupakan teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Triangulasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber dan metode. Triangulasi sumber merupakan teknik pengumpulan data pada bermacam-macam sumber data. Sedangkan triangulasi metode merupakan pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi SMK Negeri 1 Godean

1. Letak Geografis dan Perkembangan SMK

SMK Negeri 1 Godean merupakan salah satu Sekolah Menengah Kejuruan yang berada di kecamatan Godean atau tepatnya beralamat di dusun Kowanan kelurahan Sidoagung kecamatan Godean Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta. Kini SMK Negeri 1 Godean memiliki empat Program Studi Keahlian meliputi : administrasi perkantoran, akuntansi, pemasaran, multimedia.

SMK Negeri 1 Godean berdiri pada tanggal 9 Agustus 1965 sebagai SMEA Persiapan Negeri Godean dengan susunan pendiri sebagai berikut:

- a. Ketua 1 : Bapak Wignyo Sudarmo (Kepala Desa Sidoluhur Godean)
- b. Ketua 2 : Harjo Pratomo B. Sc. (Kepala Desa Sidoagung Godean)
- c. Sekretaris : Maryono
- d. Bendahara : Kismohardjonegoro

SMK Negeri 1 Godean resmi berdiri sebagai sekolah negeri pada tahun 1968 sebagai mana di tetapkan dalam SK Mendikbud No. 163/UKK3/1968 Tanggal 27 April 1968. Terhitung mulai tanggal 1 Januari 1968 SMEA Persiapan Negeri Godean berubah menjadi SMEA

Negeri 5 Godean. Pada tahun 1997 melalui SK Mendikbud No. 036/O/1997 Tanggal 7 Maret 1997 nama sekolah ini berubah menjadi SMK Negeri 1 Godean.

2. Visi dan Misi SMK N 1 Godean

a. Visi

Menghasilkan tamatan yang kompeten, siap mengembangkan diri, dan berbudi pekerti luhur.

b. Misi

- 1) Meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan
- 2) Meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan dan latihan
- 3) Mengembangkan kerjasama dengan dunia usaha/dunia industri/dunia kerja.
- 4) Mengembangkan nilai-nilai moral dan estetika
- 5) Mengembangkan sikap kompetitif

3. Tanggungjawab, Kewenangan dan Tugas Tim Penjaminan Mutu

a. Top Manajemen/Kepala Sekolah.

1) Tanggung Jawab

Menjamin terlaksananya penjaminan mutu dan penerapan ISO 9001:2008 di sekolah.

2) Kewenangan.

- a) Memilih/mengganti personil Tim Penjaminan Mutu
- b) Menerbitkan SK Tim Penjaminan Mutu

- c) Menetapkan jumlah anggaran sesuai dengan RAKS.
- d) Mengesahkan dokumen penjaminan mutu
- e) Meminta keterangan/laporan berkaitan dengan pelaksanaan penjaminan mutu di sekolah

3) Tugas

- a) Mengawasi/melakukan supervisi pelaksanaan penjaminan mutu dan penerapan Sistem Manajemen Mutu 9001:2008 di SMK Negeri 1 Godean.
- b) Menandatangani dokumen mutu
- c) Memeriksa dokumen mutu
- d) Menginformasikan dokumen baru yang mempengaruhi pelaksanaan penjaminan mutu
- e) Menandatangani rapat Tim Penjaminan Mutu

b. Ketua Penjaminan Mutu/WMM

1) Tanggungjawab

Memastikan berjalannya penjaminan mutu dan penerapan Sistem Penjaminan Mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Godean.

2) Kewenangan

- a) Menetapkan perubahan status dokumen mutu
- b) Mengusulkan atau mengundang rapat Tim Penjaminan Mutu
- c) Menyetujui setiap usulan perubahan dokumen

- d) Mengajukan anggaran berkaitan dengan pelaksanaan penjaminan mutu
- e) Mengusulkan personil tim penjaminan mutu
- f) Mengusulkan personel tim penjaminan mutu

3) Tugas

- 1) Meneliti dan menandatangani setiap dokumen mutu
- 2) Mempelajari setiap ada dokumen baru
- 3) Membuat program kerja penjaminan mutu
- 4) Memimpin Rapat Tim Penjaminan Mutu
- 5) Mengawasi/melakukan supervisi pelaksanaan penjaminan mutu di setiap unit kerja.
- 6) Mengawasi/melakukan supervisi pemeliharaan dokumen
- 7) Mengawasi/melakukan supervisi pemeliharaan rekaman
- 8) Melakukan analisis dan evaluasi keberhasilan sasaran mutu
- 9) Melaksanakan komunikasi dengan lembaga penjaminan mutu dan lembaga sertifikasi SMM ISO
- 10) Mengawasi melakukan audit internal
- 11) Mengawasi dan melakukan tindak lanjut hasil audit internal
- 12) Menindak lanjuti hasil audit eksternal
- 13) Membuat laporan pelaksanaan penjaminan mutu

c. Sekretaris

1) Tanggung jawab

Melaksanakan keterlaksanaanya administrasi pada penjaminan mutu

2) Kewenangan

Mengajukan sarana-prasarana yang berkaitan dengan tugas kesekretariatan.

3) Tugas

- a) Menyiapkan undangan rapat
- b) Menyiapkan daftar presensi rapat
- c) Membuat catatan rapat
- d) Mendokumentasikan kegiatan penjaminan mutu dan penerapan SMM ISO 9001:2008
- e) Membuat surat-surat yang berkaitan dengan kegiatan penjaminan mutu
- f) Mengarsipkan surat-surat yang berkaitan dengan penjaminan mutu
- g) Membuat laporan hasil kegiatan di penjaminan mutu
- h) Membantu pelaksanaan tugas seksi tim

d. Bendahara

1) Tanggungjawab

Memastikan tersedianya anggaran pada setiap pelaksanaan kegiatan di penjaminan mutu.

2) Kewenangan

Mengajukan anggran yang berkaiatn dengan kegiatan penjaminan mutu.

3) Tugas

- a) Membuat Renacana Anggaran Kegiatan Penjaminan Mutu
 - b) Belanja kebutuhan Tim Penjaminan Mutu
 - c) Membantu tugas seksi yang lain
- e. Pengembang Dokumen
- 1) Tanggung Jawab
Memastikan tersedianya dokumen mmutu pada pelaksanaan penjaminan mutu dan penerapan SMM ISO 9001:2008
 - 2) Kewenangan
 - a) Mengajukan draft dokumen mutu
 - b) Melakukan koordinasi di semua unit kerja
 - 3) Tugas
 - a) Mempelajari dokumen baru
 - b) Menyiapkan dokumen mutu
 - c) Melakukan revisi dokumen
- f. Pemelihara dokumen
- 1) Tanggung Jawab
Memastikan tersimpannya dokumen dan rekaman pada pelaksanaan penjaminan mutu dan penerapan SMM ISO 9001:2008
 - 2) Kewenangan
 - a) Mengajukan sarana pra sarana yangb berkaitan dengan kearsipan
 - b) Melakukan koordinasi dengan unit kerja
 - 3) Tugas
 - a) Memelihara dokuemen di ruang WMM

- b) Memlihara rekaman di ruang WMM
- c) Membuat induk dokumen dan selalu mengupdate data dokumen
- d) Membuat induk rekaman dan selalu mengupdate data rekaman
- e) Membantu tugas seksi yang lain

4) Audit Internal

a) Tanggung Jawab

Memastiakn terlaksannya Audit Internal dapat dilaksanakan dengan baik.

b) Kewenangan

- (1) Memastikan Audit Internal dapat dilaksanakan dengan baik
- (2) Mengusulkan daftar auditor

c) Tugas

- (1) Membuat jadwal audit internal
- (2) Merekap hasil audit internal
- (3) Menindaklanjuti temuan pada audit internal
- (4) Membuat Log Status pada audit internal
- (5) Membuat laporan pelaksanaan audit internal

4. Fasilitas SMK N 1 Godean

Dalam melaksanakan fungsinya sekolah SMK Negeri 1 Godean dipimpin oleh Drs. Ery Widaryana sebagai Kepala sekolah, dengan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sejumlah 64 orang dan karyawan sejumlah 23 orang. Untuk mendukung proses belajar mengajar di sekolah disediakan berbagai fasilitas sebagai berikut :

a. Ruangan/Bangunan

- 1) Ruang Kepala Sekolah
- 2) Ruang WKS & KKK
- 3) Ruang Guru
- 4) Ruang Perpustakaan
- 5) Ruang Multimedia
- 6) Ruang Rapat
- 7) Ruang Kelas
- 8) Masjid
- 9) Laboratorium
- 10) Sanggar Seni
- 11) Ruang OSIS
- 12) Ruang Inovasi
- 13) Ruang TU
- 14) Kamar mandi/WC
- 15) Gudang
- 16) Kantin/Cafe
- 17) Bisnis center

b. Laboratorium

- 1) Laboratorium Bahasa
- 2) Laboratorium Komputer
- 3) Laboratorium Administrasi Perkantoran
- 4) Laboratorium Ketik Manual dan Elektronik

- 5) Laboratorium Pemasaran
- 6) Laboratorium Editing Video dan Audio

B. Deskripsi Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil analisis data, dapat dideskripsikan implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean sebagai berikut.

1. Implementasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008

Rintisan menuju sistem manajemen mutu ISO telah mulai dilaksanakan pada bulan Agustus 2007 dengan mengenalkan sistem ini kepada guru dan staf manajemen. Kompetisi pelanggan internal dan eksternal dipengaruhi oleh sekolah dalam mengelola dan pengembangan organisasi serta upaya merealisasikan kebijakan mutu yang telah ditetapkan. Setelah diadakan beberapa pembenahan terhadap sistem yang berjalan, maka pada bulan Agustus 2008, bertepatan dengan hari jadi yang ke 44 SMK Negeri 1 Godean resmi *me-launching* penerapan atau implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2000. Namun begitu, ternyata pada bulan Desember 2008, dari pihak pemberi sertifikat telah merintis adanya perubahan dari ISO 9001:2000 menjadi ISO 9001:2008. Untuk itulah pada bulan Januari 2009 diadakan pembenahan-pembenahan (revisi) untuk mengubah pedoman mutu dan dokumen-dokumen lain, dari ISO 9001:2000 menjadi ISO 9001:2008 dan mulai diterapkan pada tanggal 2 Maret 2009. Namun demikian kinerja yang telah dicapai melalui sistem

manajemen mutu ini cukup baik, SMK Negeri 1 Godean masih terasa sangat kurang mengingat belum adanya sertifikasi ISO 9001:2008. Salah satu faktor yang menyebabkan kurangnya pencapaian kinerja SMK Negeri 1 Godean adalah terbatasnya dana yang dialokasikan pemerintah Kabupaten Sleman dan Komite Sekolah untuk tahun pertama diterapkannya sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Godean .

Tahap-tahap implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 dibagi menjadi dalam 4 tahap sebagai berikut.

a. Tahap persiapan

Pada tahap ini dilakukan langkah-langkah persiapan sebagai berikut.

1) Sosialisasi

Sebelum ISO diterapkan, sekolah mengadakan sosialisasi pengarah sistem manajemen mutu yang dihadiri oleh semua personel sekolah oleh tenaga pendidik dan kependidikan, di dalam sosialisasi ini kepala sekolah mensosialisasikan untuk menekankan pentingnya memenuhi persyaratan pelanggan berdasarkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008.

2) Perencanaan dan pelaksanaan pelatihan-pelatihan.

Pelatihan dalam mengembangkan kemampuan dan kompetensi individu karyawan dalam tahapan penyusunan dokumen

kegiatan melalui diklat yang dilaksanakan sekolah dan pengecekan per-unit kerja dalam periode 3 kali dalam setahun.

3) Pembentukan tim penjaminan mutu sekolah

Kepala Sekolah menetapkan seorang Wakil Manajemen Mutu (WMM) kemudian WMM membentuk tim kerja ISO, yang diluar tugasnya memiliki tanggung jawab dan wewenang dalam memastikan proses yang diperlukan untuk sistem manajemen mutu yang ditetapkan dan sebagai penghubung dengan pihak luar dalam masalah yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu.

4) Membuat dokumen utama

Membuat dokumen utama berupa pedoman mutu, standar operasional prosedur, instruksi kerja, *form-form* yang diperlukan. Dasar penerapan sistem manajemen mutu, dokumen harus tertulis dengan jelas dan dapat dimengerti dengan mudah oleh setiap orang yang memerlukannya.

5) *Action Plan*

Pelaksanaan yang sesungguhnya dari setiap unit kerja meliputi unit kerja kepala sekolah, wakil kepala sekolah, ketua kompetensi keahlian, tata usaha dan tugas administrasi guru.

6) *Launching* implementasi SMM ISO 9001:2008

Penerimaan sekolah atas penerapan sistem manajemen mutu dengan diperolehnya sertifikat ISO.

b. Tahap uji coba.

Tahap ini merupakan tahap yang akan dilaksanakan yaitu implementasi ISO minimal 4 bulan, audit internal, audit awal (Pre Audit) dari badan sertifikasi, mengajukan permohonan sertifikat kepada badan sertifikasi, perbaikan atas ketidaksesuaian (*non-conformity*) yang ditemukan oleh auditor, audit sertifikasi (*certificate audit*).

c. Penyusunan dan Pengesahan Dokumen

Pada tahap ini dilakukan penulisan dan pengesahan dokumen antara lain ; bisnis proses, kebijakan mutu dan sasaran mutu, pedoman mutu, *standar operating prosedure*, instruksi kerja, *form*, *document* dan *record*.

d. Implementasi SMM ISO 9001:2008

Tahap ini merupakan tahap implementasi atau penerapan sistem manajemen mutu yaitu dengan melaksanakan semua ketentuan yang telah ditulis didalam dokumen. Pada tahap ini selalu ada kemungkinan untuk merevisi dokumen, bila didalam penerapannya ditemukan kesalahan atau kesulitan. Tahap ini dianggap mencukupi bila telah dijalani minimal 4 bulan dan telah menghasilkan rekaman sebagai bukti pelaksanaan.

Pentingnya ISO telah disadari oleh SMK Negeri 1 Godean sebagai jaminan mutu bagi sebuah lembaga pendidikan. ISO adalah sebuah bentuk standarisasi yang diakui secara internasional. Dalam upaya

penerapan sistem manajemen mutu secara efektif, dituntut adanya suatu kemampuan dalam meningkatkan secara terus-menerus efektifitas dari proses sistem manajemen mutu.

Hasil ini menunjukkan bahwa dengan Implementasi Sistem Manajemen Mutu ISO dapat memberikan jaminan bahwa lembaga institusi pendidikan mempunyai sistem manajemen mutu dengan pelaksanaan proses dokumentasi dalam ISO 9001:2008 menunjukkan bahwa kebijakan, prosedur dan intruksi yang berkaitan dengan kualitas telah direncanakan dengan baik, sehingga memberi keyakinan bahwa produk yang dihasilkan akan sesuai dengan keinginan pelanggan.

2. Kendala-kendala yang Dihadapi dalam Proses Implementasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean.

Sertifikat ISO 9001:2008 pada umumnya hanya berlaku selama tiga tahun, selama rentang waktu tiga tahun tersebut badan sertifikasi akan melakukan *surveillance audit* tiap enam bulan atau satu tahun yang dimaksud dengan audit eksternal. Bila tidak “lulus”, maka sertifikat ISO 9001:2008 akan dicabut selanjutnya sertifikat ISO tersebut akan diperbaharui setiap tiga tahun. SMK Negeri 1 Godean berhasil mendapat sertifikat ISO kedua diakhir tahun 2012 dengan Badan Sertifikasi TUV Rheinland CERT ISO 9001.

Meskipun implementasi ISO sudah cukup terlaksana dengan baik namun pentingnya sistem terhadap perbaikan kinerja sekolah yang bermuara pada pelayanan pelanggan harus diperbaiki secara

berkelanjutan. Implementasi sistem manajemen mutu ISO harus dilakukan secara menyeluruh ke seluruh bagian sekolah mulai dari kepala sekolah, tenaga pendidik dan kependidikan. Wakil Manajemen Mutu mengungkapkan dalam kutipan wawancara bahwa perencanaan sistem manajemen mutu harus memenuhi persyaratan sesuai klausul ISO, dan kebijakan mutu dikomunikasikan dan dipahami seluruh anggota sekolah serta ditinjau agar terus-menerus sesuai.

Implementasi SMM ISO tidak hanya berorientasi pada pelayanan pelanggan melainkan bagaimana semua warga sekolah berusaha melaksanakan komitmen terhadap program kerja pada masing-masing sasaran mutu. Dari segi karyawan di sekolah yang telah menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 harus menampilkan perilaku sebagai berikut selalu menulis apa yang dikerjakan dan mengerjakan apa yang ditulis. Selalu mencatat apa yang dikerjakan dan melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan, prosedur dan aturan yang telah ditetapkan. Sebagai bentuk realisasinya berupa pertanggungjawaban dari masing-masing unit kerja terkait administrasi yang dilaksanakan lebih terarah, efisien dan sistematis.

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu tenaga pendidik di SMK Negeri 1 Godean mengungkapkan :

Bahwa semua unsur pimpinan mulai dari pimpinan puncak sampai pimpinan pada unit terkecil harus menyadari dengan baik bahwa jabatan yang dimiliki merupakan amanah yang harus dilaksanakan melalui pertanggungjawaban personel untuk memberikan kontribusi yang terbaik dalam implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008.

Adapun kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 meliputi :

- a. Kurang maksimalnya personel sekolah mengetahui tentang jalur jalannya sistem manajemen mutu ISO secara keseluruhan dalam sekolah, mereka hanya melaksanakan belum sepenuhnya mengerti apa itu sistem manajemen mutu ISO.
- b. Belum maksimalnya tugas, tanggungjawab dalam mengerjakan dokumentasi secara tepat waktu dan masih kurangnya tingkat ketepatan waktu dengan kegiatan yang telah terlaksana. Atau molornya dokumentasi padahal kegiatan telah terlaksana.

Mendokumentasikan dan memelihara sistem manajemen mutu dan terus menerus memperbaiki keefektifannya sesuai dengan persyaratan standar Internasional ISO 9001:2008. Bahwa organisasi harus merekam semua kegiatan untuk memberikan bukti kesesuaian persyaratan sistem manajemen mutu secara efektif.

3. Upaya-upaya yang Dilakukan dalam Mengatasi Kendala-kendala yang Dihadapi dalam Implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Godean.

Proses implementasi ISO merupakan sarana atau sebagai alat dalam menerapkan *Total Quality Control* dalam peningkatan kinerja guru, karyawan maupun organisasi. Hambatan dalam implementasi ISO

tentunya menjadi sebuah masalah yang pastinya harus diselesaikan dengan 8 prinsip mutu berdasarkan versi ISO 9001:2008.

Adapun upaya-upaya dalam mengatasi kendala sistem manajemen mutu ISO, sekolah telah berupaya memperbaiki manajemen sekolah dengan cara mengukur kebutuhan pelanggan meliputi murid, walimurid, serta masyarakat dengan mengacu pada komponen kriteria kepuasan pelanggan untuk menilai persepsi mereka tentang seberapa jauh perkembangan institusi dengan pelayanan angket tiap tahun.

Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bagian kurikulum menyatakan :

Bahwa implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 tidak hanya sekedar memperoleh sertifikat namun bagaimana kita dapat menjalankan tanggungjawab dan wewenang tugas dari tiap-tiap unit kerja yang ditunjuk sebagai jasa penyelenggara pendidikan untuk ketercapaian mutu secara berkesinambungan.

Dengan implementasi sistem manajemen mutu dapat memberikan keyakinan kepada pelanggan internal dan pelanggan eksternal bahwa mutu yang dijalankan sesuai dengan tingkat mutu yang ditetapkan.

Seperti pernyataan yang diungkapkan oleh Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dalam wawancara bahwa : “Setiap perubahan yang terjadi semua harus mengetahui, serta diadakan *briefing* setiap hari senin, rapat dari masing kompetensi keahlian, serta rapat dalam manajemen *re-view* diulas untuk mengetahui penyebab, kendala serta pemecahan masalahnya”;

Dengan mengadakan audit internal dan eksternal, audit internal dilakukan 1 tahun sekali oleh seluruh bagian sekolah dimana hanya elemen sekolah itu sendiri yang mengaudit saling memberi masukan dan memperbaiki sesuatu masalah oleh tim ISO.

Dengan diperolehnya sertifikat ISO 9001:2008 untuk tahun kedua maka kepercayaan pelanggan terhadap sekolah akan semakin meningkat dan pelaksanaan pekerjaan akan semakin tertata dan tertib sehingga suasana kerja akan menjadi lebih menyenangkan.

C. Pembahasan

1. Implementasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 di SMK

Negeri 1 Godean.

Pendidikan kejuruan adalah pendidikan yang dirancang untuk mengembangkan *skill*, kecakapan, pemahaman, sikap (*attitude*), kebiasaan kerja, dan apresiasi yang dibutuhkan oleh pekerja untuk memasuki dunia kerja dan membuat *progress* atau kemajuan dalam pekerjaan yang penuh makna dan produktif. Sekolah yang mampu memberikan jaminan mutu yang baik maka lulusannya akan banyak dicari dan dibutuhkan oleh dunia kerja. Sekolah yang bermutu akan banyak diburu oleh masyarakat atau calon peserta didik, walaupun memerlukan biaya tinggi. Peningkatan mutu diarahkan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas agar mampu bersaing dalam menghadapi tantangan global. Pemerintah telah mengeluarkan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu (SPMP) yang

tertuang dalam peraturan menteri nomor 63 tahun 2009. MBS (*Manajemen Berbasis Sekolah*) memberikan kebebasan kepada sekolah untuk membuat kebijakan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan. Didukung dengan kebijakan pemerintah tentang SPMP, saat ini banyak institusi pendidikan baik Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) atau Sekolah Menengah Atas (SMA) menggunakan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 sebagai sistem pengelolaan manajemen sekolah.

Realisasinya, sebagai bukti komitmen Kepala Sekolah sebagai pemegang kendali untuk pengembangan dan peningkatan sistem manajemen mutu dengan memenuhi pemuasan harapan pelanggan. SMK Negeri 1 Godean telah berhasil mendapatkan sertifikat ISO yang kedua pada akhir tahun 2012. Hal ini merupakan suatu bentuk peningkatan kinerja sekolah dalam memperoleh sertifikat berkelanjutan yang bukan hanya sekedar mendapat pengakuan melainkan sejauh manaketercapaian implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008. Ketercapaian ini tidak lepas dari peran tanggungjawab kepala sekolah sebagai top manajemen, struktur organisasi ISO serta semua elemen sekolah yang turut berpartisipasi.

Untuk mendukung keterlaksanaan implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 memerlukan biaya yang sangat mahal, rencana kebutuhan biaya dan rincian alokasi sumber pendanaan, dana tersebut berasal dari pemerintah pusat dan dari

pemda/komite. Unit kerja kepala sekolah, unit kerja WMM, unit kerja masing-masing Wakasek, Unit kerja KKK, unit kerja TU mempunyai tanggungjawab, kewenangan, tugasnya bekerja sesuai skala prioritas masing-masing. Dalam pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 Kepala Sekolah menunjuk salah satu dari Tim ISO sebagai Wakil Manajemen Mutu (WMM) untuk mengontrol jalannya Sistem Manajemen Mutu (SMM). WMM mempunyai kewenangan mengatur, mengendalikan mengembangkan sistem SMM, mengesahkan dokumen SOP seperti yang diatur dalam dokumen mutu sesuai ketentuan berlaku. Tinjauan manajemen dilakukan paling tidak 1 tahun sekali yang berisi kebijakan dan sasaran mutu yang direkam dan dipelihara sesuai dengan prosedur tinjauan manajemen. Kemudian dilakukan pembahasan dengan masukan tinjauan manajemen selanjutnya diketahui hasil tinjauan manajemen yang berisi keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan SMM dan prosedur-prosedur yang terdokumentasi sesuai ISO 9001:2008 yang didalamnya terdapat prosedur pengendalian dokumen, pengendalian rekaman, audit internal, pengendalian produk tidak sesuai, tindakan korektif, tindakan preventif. Dokumen tersebut dikendalikan dengan prosedur pengendalian dokumen dan pengendalian rekaman. Pengendalian rekaman dikendalikan dengan tata cara meliputi identifikasi rekaman, penyimpanan rekaman, perlindungan rekaman, pengambilan rekaman, masa simpan rekaman, pembuangan rekaman.

Pada tahap pelaksanaan dirasa cukup sulit, bahkan mengalami perubahan atau revisi demi kesempurnaan. Pada tahap penulisan dokumen-dokumen ISO harus dilaksanakan sungguh-sungguh, teliti sesuai sistem yang telah ditentukan. Hal tersebut sangat penting terkait dalam proses untuk mencapai hasil terbaik sesuai dengan harapan kepuasan pelanggan.

2. Kendala-kendala yang Dihadapi dalam Proses Implementasi

Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008

SMK Negeri 1 Godean telah melaksanakan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 dengan baik yang telah memasuki tahun kedua. Keseluruhan implementasi dirasa kian membaik seiring perbaikan langkah-langkah implementasi dan proses sertifikasi dengan konsisten dan efektif. Sedangkan yang menjadi faktor penghambat adalah keterbatasan sumber daya manusia yang belum maksimal dalam mendukung implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008, keterbatasan tersebut mengurangi kesadaran mutu terhadap tanggungjawab serta keaktifan elemen sekolah sesuai mutu yang diharapkan.

Oleh karenanya, SMK N 1 Godean telah menggunakan metode PDCA singkatan dari *plan* (rencana), *do* (lakukan), *chek* (periksa), dan *act* (tindakan) yang merupakan proses pemecahan masalah yang terjadi dalam setiap kinerja merupakan siklus dalam pengendalian kualitas. Pendekatan proses menekankan pentingnya suatu tindakan yang

dilakukan untuk melakukan penjaminan terhadap proses dalam rangka memenuhi kepuasan pelanggan.

Dalam hal ini peneliti telah melakukan identifikasi terhadap implementasi sistem manajemen mutu ISO, kondisi ini serupa dengan pernyataan Edward Sallis (2011: 171) bahwa “signifikansi kepemimpinan untuk melakukan transformasi *TQM* tidak boleh diremehkan, tanpa kepemimpinan pada semua level intitusi, proses peningkatan tidak dapat dilakukan dan diwujudkan”. Komitmen yang telah dibangun terhadap mutu harus menjadi peran utama bagi seorang pemimpin, karena *TQM* adalah proses atas kebawah (*top down*) yaitu menyeluruh dari pimpinan sampai karyawan). Namun demikian pengetahuan karyawan seharusnya dapat ditingkatkan dengan menciptakan iklim kerja yang kondusif di unit kerja masing-masing dengan jalan menghayati filosofi sistem manajemen mutu ISO yang diterapkan. Misal ketika Wakil Kepala Sekolah bertanggungjawab terhadap wewenang dan tugasnya, maka sebenarnya saat itu secara tidak langsung upaya meningkatkan kemampuan *manajerial* agar dapat melaksanakan tugas dengan baik dengan memperhatikan dan memelihara semua dokumen dan rekaman yang berhubungan dengan pelaksanaan tugasnya terdokumentasi, agar dapat memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan ramah sopan, simpati dan tanggap bila sewaktu-waktu dibutuhkan.

3. Upaya-upaya yang Dilakukan dalam Mengatasi Kendala-kendala yang Dihadapi dalam Implementasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008.

Kepala sekolah sebagai top manajemen memiliki komitmen, komitmen yang telah direncanakan, ditetapkan dan dilaksanakan wajib didukung oleh semua elemen sekolah, peran aktif dari karyawan sangat dibutuhkan untuk keberhasilan implementasi sistem manajemen mutu. Memperhatikan semua pihak yang berkepentingan termasuk siswa, walimurid, *partner* kerja, masyarakat secara keseluruhan. Mengubah kebiasaan lama untuk ditinggalkan, perubahan dapat dilakukan secara bertahap, dilakukan dengan benar dilanjutkan dengan perubahan yang berkesinambungan yang melibatkan semua komponen atau personel sekolah. Kunci keberhasilan peningkatan mutu didalam institusi sekolah adanya hubungan efektif antara personel yang terlibat dalam kegiatan pendidikan antara kepala sekolah dan guru.

Dalam upaya mengetahui kendala yang ada, sekolah selalu mengevaluasi dengan berbagai cara sesuai acuan manajemen pengelolaan yang benar, misal setiap sebulan sekali diadakan rapat tiap masing-masing program kompetensi keahlian yang diketuai oleh ketua kompetensi keahlian selalu mengadakan rapat diikuti oleh guru kompetensi keahlian serta walikelas membahas proses KBM selama sebulan, penyampaian masukan yang membangun demi kelancaran, perbaikan serta evaluasi setiap bulan. Adapun setiap hari senin rutin

diadakan rapat setelah upacara bendera, serta pemantauan periodik kepada tenaga pendidik dan kependidikan untuk dievaluasi.

Disamping itu pula SMK Negeri 1 Godean dapat dijadikan sebagai solusi alternatif institusi pasangan yang dapat membantu SMK lain yang belum bersertifikat ISO untuk dijadikan pedoman sekolah-sekolah lain di daerah Istimewa Yogyakarta. Menurut Edward Sallis (2011: 124) bahwa “jaminan mutu lebih menekankan pencegahan daripada pengobatan”. Dalam rangka pencegahan terhadap kendala yang ada maka SMK N 1 Godean senantiasa menyempurnakan program dan mengikutsertakan pelatihan diklat untuk guru sesuai tuntutan kemajuan yang menghasilkan mutu lulusan yang sesuai dan relevan dengan kebutuhan dunia kerja. Dengan berusaha memberikan layanan pelanggan dan bertanggungjawab terhadap kinerja, berperan aktif dalam setiap upaya perbaikan sistem manajemen mutu secara berkelanjutan guna meningkatkan kepuasan pelanggan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan deskripsi hasil penelitian dan pembahasan mengenai sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Godean, maka peneliti dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008.

Tahap-tahap implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 dibagi dalam empat tahap meliputi : tahap persiapan, tahap uji coba, tahap penyusunan dan pengesahan dokumen dan tahap implementasi

Dalam implementasi sistem manajemen mutu ISO harus direncanakan kesesuaian sistem terkait dengan standar yang harus dipenuhi, dalam bentuk pelayanan yang diberikan oleh instansi pelayanan tersebut. Hal ini dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan pelanggan melalui jaminan kualitas yang teorganisasi dan sistematis.

2. Kendala yang dihadapi dalam implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008.

Kendala yang harus diperbaiki demi perbaikan sistem manajemen mutu meliputi : Kurang maksimalnya personel sekolah mengetahui tentang jalur jalannya sistem manajemen mutu ISO secara keseluruhan dalam sekolah dan belum maksimalnya tugas, tanggungjawab dalam mengerjakan dokumentasi secara tepat waktu dan masih kurangnya tingkat ketepatan waktu dengan kegiatan yang telah terlaksana.

3. Upaya dalam mengatasi kendala yang dihadapi dalam implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008.

Implementasi sistem manajemen mutu diperbaiki dengan dilakukan audit internal dan eksternal, dengan diadakannya audit sekolah dapat membuktikan bahwa persyaratan telah dipenuhi sebelum proses sertifikasi dilaksanakan. Penilaian yang dilakukan dapat mengatasi setiap kesalahan/penyimpangan pada setiap tahapannya. Hal ini dapat menjadi dasar yang kokoh dalam membangun sikap dan keinginan bagi setiap kemajuan dan peningkatan.

B. Implikasi

1. Pemahaman akan pentingnya pendidikan bagi SMK untuk guru dan siswa agar terus dilakukan, karena pendidikan kejuruan tidak hanya menyiapkan lulusan siap kerja tapi juga menyiapkan siswa yang memiliki kemampuan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Implementasi tidak hanya memerlukan kemampuan dalam penyusunan dokumen dalam proses sertifikasi, namun juga diperlukan kemampuan pendukung dalam meraih hasil, perihal kerja dan keefektifan proses-proses baik teknis maupun administratif.
3. Perencanaann dalam implementasi sistem manajemen mutu ISO harus dirumuskan secara cermat mulai dari kebijakan mutu, sasaran mutu, pedoman mutu, standar operasional prosedur, instruksi kerja, *form* dan

rekaman dan evaluasinya agar tujuan implementasi yang direncanakan dapat tercapai dengan baik.

C. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan, beberapa saran yang diajukan kepada berbagai pihak sebagai berikut :

1. Diharapkan kepada Dinas Pendidikan Nasional DIY agar dapat memberikan pedoman implementasi sistem manajemen mutu ISO melalui penyelenggaraan diklat dalam penyusunan dokumen.
2. Diharapkan kepada pihak SMK Negeri 1 Godean untuk dapat mensinkronkan antara teknis dan administratif dalam penyusunan dokumen agar pekerjaan terasa ringan dalam memahami uraian tugas tanggungjawab dan wewenang serta jabatan yang diemban
3. Diharapkan kepada pihak SMK Negeri 1 Godean agar terus melakukan terobosan untuk tetap membangun komunikasi terhadap masyarakat dan wali murid agar lebih meningkatkan partisipasinya agar siswa meningkatkan prestasi sekolah dan sekolah juga memperbaiki keefektifan sistem manajemen mutu untuk meningkatkan kepuasan pelanggan dengan memenuhi persyaratan pelanggan.

DAFTAR PUSTAKA

- Aprianto Liun Ladju. (2010). *Efektifitas Implementasi SMM ISO 9001:2008 pada pendidikan kejuruan pada SMK Negeri 13 Bandung*. Skripsi.
- Dadang Suhardan, dkk. (2009). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Edward Sallis. (2011). *Total Quality Management In Education*. Jogjakarta: IRCiSOD.
- Giusti Purbo Ningrum. (2009). Skripsi. *Penerapan Sistem Manajemen ISO 9001:2000 dalam Pelaksanaan Administrasi Sekolah di SMK Negeri 1 Klaten*. Skripsi: FISE UNY.
- Moleong, Lexy J. (2005). *Metedologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nanang Fattah. (2012). *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nur Nasution. (2005). *Manajemen Mutu Terpadu*. Bogor: Penerbit Ghalia Indonesia.
- Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan, dikutip dari <http://www.paudni.kemdikbud.go.id/wp-content/uploads/2012/08/PP-no-19-th-2005-ttg-standar-nasional-pendidikan.pdf>, tanggal : 01 Desember 2012.*
- Sistem Manajemen Mutu quality, [http://pend-ekonomi.blogspot.Com/2012/07/sistem-manajemen-mutu quality.html](http://pend-ekonomi.blogspot.Com/2012/07/sistem-manajemen-mutu-quality.html) diunduh pada tanggal 01 Desember 2012.*
- Sobana. (2012). *Tips Memahami Sistem Manajemen Mutu ISO 9001*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. (2010). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Syafaruddin. (2002). *Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan Konsep Strategi dan Aplikasi*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia.

Tim Redaksi Fokus Media. (2005). *Standar Nasional Pendidikan SNP Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005*. Bandung: Fokus Media.

Tim Penyusun Buku Pedoman Tugas Akhir. (2011). *Pedoman Tugas Akhir*. Yogyakarta: FISE UNY.

PEDOMAN OBSERVASI

- A. Observasi Kondisi Sekolah
- B. Observasi Fasilitas Sekolah
- C. Observasi Lingkungan Kerja Struktur Organisasi ISO

INSTRUMEN PENELITIAN

A. PEDOMAN WAWANCARA

(Untuk Informan Kunci meliputi : Wakil Manajemen Mutu SMK N 1 Godean)

Judul Penelitian :
 Peneliti :
 NIM :

1. Identitas Informan

Nama :
 Jabatan :

2. Pedoman Wawancara

- a. Bagaimana yang menjadi latar belakang diterapkannya SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?
- b. Bagaimana pembentukan tim pengelola sistem manajemen mutu yang dibentuk SMK N 1 Godean ?
- c. Bagaimana tahap-tahap penerapan dalam sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?
- d. Bagaimana tahap penyusunan dokumen dan pengesahan dalam implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?
- e. Bagaimana tahap implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?
- f. Bagaimana proses penyusunan standar kepuasan pelanggan (murid, wali murid, partner kerja, dunia usaha/dunia industri dan masyarakat) di SMK N 1 Godean ?
- g. Bagaimana hubungan antara implementasi ISO dengan peningkatan layanan sekolah secara berkelanjutan di SMK N 1 Godean ?

- h. Apakah implementasi ISO telah mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku di SMK N 1 Godean ?
- i. Bagaimana keterlibatan pucuk pimpinan terhadap penyusunan, penerapan, dan peningkatan berkelanjutan SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?
- j. Apakah yang harus dilakukan unsur pimpinan agar semua karyawan dapat memberikan kontribusi yang terbaik dalam penerapan SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?
- k. Bagaimana SMK N 1 Godean dalam merencanakan dan menerapkan standar serta merealisasikan produk SMM ISO 9001:2008 ?
- l. Bagaimana kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?
- m. Bagaimana upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

B. PEDOMAN WAWANCARA

(Untuk Informan Pendukung meliputi : Kepala Sekolah, Tenaga Edukatif dan Tenaga Administratif SMK N 1 Godean)

Judul Penelitian :
 Peneliti :
 NIM :

1. Identitas Informan

Nama :
 Jabatan :

2. Pedoman Wawancara

- a. Bagaimana yang menjadi latar belakang diterapkannya SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?
- b. Bagaimana pembentukan tim pengelola sistem manajemen mutu yang dibentuk SMK N 1 Godean ?
- c. Bagaimana tahap-tahap penerapan dalam sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?
- d. Bagaimana tahap penyusunan dokumen dan pengesahan dalam implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?
- e. Bagaimana tahap implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?
- f. Bagaimana proses penyusunan standar kepuasan pelanggan (murid, wali murid, partner kerja, dunia usaha/dunia industri dan masyarakat) di SMK N 1 Godean ?
- g. Apakah implementasi ISO telah mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku di SMK N 1 Godean ?

- h. Bagaimana keterlibatan pucuk pimpinan terhadap penyusunan, penerapan, dan peningkatan berkelanjutan SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?
- i. Apakah yang harus dilakukan unsur pimpinan agar semua karyawan dapat memberikan kontribusi yang terbaik dalam penerapan SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?
- j. Bagaimana SMK N 1 Godean dalam merencanakan dan menerapkan standar serta merealisasikan produk SMM ISO 9001:2008 ?
- k. Bagaimana kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?
- l. Bagaimana upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

TRANSKIP WAWANCARA

A. Identitas Informan

Nama : Drs. Sihono

Jabatan : - Wakil Manajemen Mutu SMK N 1 Godean

- Mengajar Mata Pelajaran KKPI

Pedoman Wawancara

1. Bagaimana yang menjadi latar belakang diterapkannya SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Sebagai penjaminan mutu, untuk menghasilkan produk dengan pengakuan nasional, dengan adanya arah kebijakan dan sasaran sekolah agar sistem berjalan dengan baik dengan menetapkan ukuran atau kriteria pencapaiannya.

2. Bagaimana pembentukan tim pengelola manajemen mutu yang dikoordinasikan di SMK N 1 Godean ?

Bertambah struktur organisasi berupa tim kerja ISO yang meliputi top manajemen selaku kepala sekolah, wakil manajemen mutu, sekretaris, bendahara, pengembang dokumen, pemelihara dokumen, koordinator audit internal yang menjamin pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO.

3. Bagaimana tahap-tahap penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Pada dasarnya meliputi tahap persiapan, penyusunan, pengesahan dokumen, implementasi, audit internal, registrasi ke badan sertifikasi.

Jika tidak ditemukan proses yang fatal maka sekolah berhak mendapat sertifikat ISO.

4. Bagaimana tahap penyusunan dokumen dan pengesahan dalam implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Dokumen sistem mutu yang telah diselesaikan oleh masing-masing unit kerja, top manajemen memastikan dokumen sistem mutu dapat disetujui dan dapat digunakan sebagai pedoman operasional, kemudian diadakan audit internal, audit internal dilakukan oleh auditor dari struktur tim ISO itu sendiri. Sebelum audit internal, konsultan telah memberikan pelatihan kepada audit internal kepada tim kerja ISO dalam penerapan sistem manajemen mutu.

5. Bagaimana tahap implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Pertama adalah penggalangan komitmen, pembentukan *staring commite*, pengumuman SMM ISO, penyusunan dokumen yang sifatnya latihan, implementasi di sekolah, diadakan audit apakah sesuai apa tidak, dievaluasi sistem *men-review*, *invoice*, kelembagaan sertifikat apakah sudah memenuhi belum, mengaudit kelayakan kemudian diserahkan dan di *han-over*.

6. Bagaimana proses penyusunan standar kepuasan pelanggan (murid, walimurid, partner kerja, dunia usaha/dunia industri dan masyarakat) ?

Berusaha melayani pelanggan dengan layanan angket, dilakukan satu tahun sekali meliputi ke siswa, guru, masyarakat, *partner* kerja secara

keseluruhan. Misalkan setelah Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) setelah siswa mulai mengenal lingkungan sekolah, ditengah semester diberikan angket untuk diisi siswa, yang didalam angket terdapat berupa pertanyaan-pertanyaan berhubungan layanan peningkatan sekolah.

7. Apakah implementasi ISO di SMK N 1 Godean telah mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku ?

Sesuai ketentuan mengacu pada UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No 14. Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan peraturan pemerintah No 19 Tentang Standar Nasional Pendidikan yang bertombak dalam penjaminan mutu sekolah.

8. Bagaimana proses petunjuk menuju keseluruhan SMM ISO di SMK N 1 Godean ?

ISO menuntut pola pikir PDCA yaitu *plan, do, check, action*, dalam setiap proses melakukan perencanaan yang matang, menganalisis data yang akurat sesuai dengan prinsip pilar manajemen mutu berdasarkan klausul persyaratan SMM ISO 9001:2008.

9. Bagaimana keterlibatan komitmen pucuk pimpinan terhadap penyusunan, penerapan, peningkatan berkelanjutan SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Keterlibatan pucuk pimpinan dalam menetapkan dan memenuhi persyaratan pelanggan, pelibatan semua personel sekolah untuk memaksimalkan unit kerja dan lembaga.

10. Apakah yang harus dilakukan unsur pimpinan agar semua karyawan dapat memberikan kontribusi yang terbaik dalam penerapan SMM ISO 9001:2008 ?

Pelibatan seluruh personel untuk menerapkan sistem manajemen mutu, ketegasan dalam penetapan tanggung jawab dan wewenang serta kompetensi personel dalam melaksanakan aktifitas dalam organisasi yang berpengaruh terhadap mutu.

11. Bagaimana SMK N 1 Goden dalam merencanakan dan menerapkan standar serta merealisasikan produk SMM ISO 9001:2008 ?

Menyesuaikan dengan proses yang ada pada organisasi/organisasi; Mendorong penyempurnaan kinerja organisasi; Berorientasi pada perbaikan/penyempurnaan yang berkelanjutan dan upaya peningkatan kepuasan pelanggan

12. Bagaimana kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Perubahan sikap dalam perilaku, dari tidak standar ke standar, masih ada sebagian SDM disekolah yang biasa-biasa saja menanggapi implementasi sistem manajemen mutu ISO serta kurangnya pemahaman terhadap ISO.

13. Bagaimana upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Hendaknya setiap personel memiliki tanggungjawab terhadap pelaksanaan tugas yang besar untuk melaksanakan pekerjaan dengan mutu yang baik. Dan menyediakan pelatihan akan sadarnya pencapaian sasaran mutu yang telah direncanakan.

B. Identitas Informan

Nama : Drs. Ery Widaryana, MM

Jabatan : Kepala Sekolah SMK N 1 Godean Yogyakarta

Pedoman Wawancara

1. Bagaimana yang menjadi latar belakang diterapkannya SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Dengan sertifikat ISO, sekolah berharap mendapatkan sebuah pengakuan. Predikat ISO ini akan meningkatkan mutu sekolah yang diakui di lingkup internasional.

2. Bagaimana pembentukan tim pengelola manajemen mutu yang dibentuk di SMK N 1 Godean ?

Dibentuk tim khusus ISO, dengan menunjuk WMM untuk mengontrol jalannya SMM dan tambahan tim dan unit kerja dari masing-masing bidang agar tugas terasa ringan serta tugas dan wewenang semakin jelas.

3. Bagaimana tahap-tahap penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Yang pertama adalah mempertimbangkan beberapa potensi dan sumber daya yang dimiliki SMK, tahap persiapan, tahap yang akan dilaksanakan, penyusunan dan pengesahan dokumen kemudian implementasinya.

4. Bagaimana tahap penyusunan dokumen dan pengesahan dalam implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Sebelum diaudit oleh Badan sertifikasi, sekolah mengadakan rapat *management review*, MR dan tim ISO memberikan laporan tindak lanjut penerapan ISO kepada kepala sekolah berupa laporan hasil audit, keluhan pelanggan, implementasi, tindakan perbaikan maupun pencegahan yang semuanya terdokumentasi. Konsultan ISO dalam rapat ini akan memberikan masukan bahwa sekolah telah siap akan diaudit oleh badan sertifikasi.

5. Bagaimana tahap implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Tahap implementasi melaksanakan semua ketentuan yang telah tertulis didalam dokumen, meliputi unsur standar dan implementasinya mencakup sistem manajemen mutu, tanggungjawab manajemen, pengelola sumber daya, realisasi produk (KBM), pengukuran, analisis dan perbaikan.

6. Bagaimana proses penyusunan standar kepuasan pelanggan (murid, walimurid, partner kerja, dunia usaha/dunia industri dan masyarakat) ?

ISO merupakan amanat *statisfaction* pelanggan, sekolah memberikan menerima masukan dengan memberikan angket, dari angket yang telah terjawab oleh siswa kemudian dianalisa, terlihat sejauh mana kekurangan maupun kelebihan sebagai dasar langkah perbaikan.

7. Apakah implementasi ISO di SMK N 1 Godean telah mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku ?

Jelas, implementasi ISO mengacu pada UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No 14. Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan peraturan pemerintah No 19 Tentang Standar Nasional Pendidikan yang bertombak dalam penjaminan mutu sekolah.

8. Bagaimana keterlibatan komitmen pucuk pimpinan terhadap penyusunan, penerapan, peningkatan berkelanjutan SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Kepala sekolah harus menetapkan sasaran mutu sekolah serta sasaran mutu pada setiap unit kerja, perencanaan sistem manajemen mutu dilakukan agar memenuhi persyaratan sesuai isi klausul 5 yaitu tanggung jawab manajemen.

9. Apakah yang harus dilakukan unsur pimpinan agar semua karyawan dapat memberikan kontribusi yang terbaik dalam penerapan SMM ISO 9001:2008 ?

Berupaya meningkatkan kemampuan kepemimpinan dan manajerial dengan berupaya menciptakan iklim kerja yang kondusif di unit kerja masing-masing, serta menyikapi setiap perubahan dan pembaharuan.

10. Bagaimana SMK N 1 Goden dalam merencanakan dan menerapkan standar serta merealisasikan produk SMM ISO 9001:2008 ?

Bahwa dalam mengaplikasikan dan mengembangkan proses secara berkelanjutan, sekolah berpedoman kepada standarisasi nasional sesuai dengan persyaratan SMM ISO 9001 yang terdiri atas delapan klausul didalam ISO 9001:2008.

11. Bagaimana kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Kendala yang dihadapi berhubungan dengan bagaimana semua SDM yang ada disekolah dapat memahami dan melaksanakan tugas wewenang di setiap unit kerja lebih terkontrol dan transparan serta menyediakan kerangka kerja yang sesuai tanpa menunggu akan diadakannya audit.

12. Bagaimana upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Dengan memaksimalkan potensi sumber daya yang dimilikinya dan mengadakan sosialisasi bertahap untuk mengingatkan tugas, dan tanggung jawab serta administrasi karyawan dalam melaksanakan tugasnya.

C. Identitas Informan

Nama : Barmawi Umar, SPd

Jabatan : - Koordinator Audit Internal
- Mengajar Kompetensi Keahlian Administrasi
Perkantoran

Pedoman Wawancara

1. Bagaimana yang menjadi latar belakang diterapkannya SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Sebagai wujud dari penerapan TQM dalam dunia pendidikan, diharapkan setiap sekolah memiliki sertifikat ISO agar semua kegiatan yang mempengaruhi mutu pendidikan dapat terkoordinir dengan cermat dan baik.

2. Bagaimana pembentukan tim pengelola manajemen mutu yang dibentuk di SMK N 1 Godean ?

Pucuk pimpinan menunjuk salah satu dari personel sekolah yang telah mengikuti pelatihan SMM ISO ditunjuk menjadi Wakil Manajemen Mutu (WMM) dengan ukuran mampu menjalankan tugas yang diberikan. WMM bertanggungjawab dalam perencanaan audit internal untuk setiap unit kerja.

3. Bagaimana tahap-tahap penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001 :2008 di SMK N 1 Godean ?

Pembentukan tim kerja ISO selanjutnya menetapkan dan mendokumentasikan kebijakan mutu, sasaran mutu, pembagian tugas dan tanggungjawab dalam tim, menyepakati program kerja kemudian

konsultan dan tim proyek memperhitungkan beban kerja rutin untuk memastikan kesiapan SMK dalam sistem manajemen mutu ISO.

4. Bagaimana tahap penyusunan dokumen dan pengesahan dalam implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Dengan menetapkan kebijakan mutu serta menetapkan tim pengendali sistem manajemen mutu, memantau dan mengukur pemenuhan pelanggan sesuai prosedur kalusul dalam ISO, melakukan audit internal dan ekstenal, analisis data dan registrasi ke badan sertifikasi, setidaknya implementasi telah dilakukan 4 bulan.

5. Bagaimana proses penyusunan standar kepuasan pelanggan (murid, walimurid, partner kerja, dunia usaha/dunia industri dan masyarakat) ?

Menganalisa setiap kekurangan secara periode, dengan menggunakan angket layanan siswa, kritik masukan saran siswa, dan selalu berusaha memperbaiki sistem dalam rangka memenuhi harapan pelanggan dan para lulusan dalam dunia usaha dan industri.

6. Apakah implementasi ISO di SMK N 1 Godean telah mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku ?

Dalam implementasi mengacu sesuai peraturan perundangan tentang pendidikan, sesuai UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No 14. Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan peraturan pemerintah No 19 Tentang Standar Nasional Pendidikan yang bertombak dalam penjaminan mutu sekolah.

7. Bagaimana proses petunjuk menuju keseluruhan SMM ISO di SMK N 1 Godean ?

Sebagaimana untuk tahun pertama untuk mendapat sertifikat ISO SMK N 1 Godean mencontoh SMK yang telah ber-ISO, dari sini baik segi administrasi, sarana-prasarana dan pelayan prima selalu ditingkatkan.

8. Bagaimana keterlibatan komitmen pucuk pimpinan terhadap penyusunan, penerapan, peningkatan berkelanjutan SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Sangat terlibat, pentingnya kesadaran kepala sekolah dalam menanamkan kesadaran bagi karyawan melalui perubahan dengan melakukan pemahaman, perlunya pelatihan merubah cara kerja agar tugas yang diemban tidak menjadikan sebuah beban.

9. Apakah yang harus dilakukan unsur pimpinan agar semua karyawan dapat memberikan kontribusi yang terbaik dalam penerapan SMM ISO 9001:2008 ?

Menetapkan kemampuan yang diperlukan kepada karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya, menyediakan pelatihan kepada karyawan agar karyawan juga mengetahui setiap perubahan dalam dunia pendidikan dan dapat mengelola lingkungan kerja yang baik.

10. Bagaimana SMK N 1 Godean dalam merencanakan dan menerapkan standar serta merealisasikan produk SMM ISO 9001:2008 ?

Bahwa didalam rencana operasi dilakukan rencana evaluasi serta pemantauan dalam pelaksanaan kemudian di evaluasi sampai pelaporan program kerja yang tersusun tergantung pada masing-masing sasaran mutu.

11. Bagaimana kendala-kendala yang dihadapi dalm proses implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Kendala jelas ada, lebih pada personel sumber daya manusia ada yang mendukung, setengah-setengah dan ada yang menolak dalam implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008.

12. Bagaimana upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi dalm proses implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Kami mengadakan sosialisasi kepada seluruh guru didalam tinjauan manajemen (*Management Review*) diulas untuk mengetahui penyebab, kendala serta pemecahan masalah. *Management Review* dilakukan 1 tahun sekali dengan menindak lanjuti audit internal.

D. Identitas Informan

Nama : Fajar Setiawan, SPd

Jabatan : - Guru Akuntansi

Pedoman Wawancara

1. Bagaimana yang menjadi latar belakang diterapkannya SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Keberhasilan memenangkan kompetisi didunia pendidikan dalam mengelola dan meningkatkan manajemen sekolah dengan adanya sertifikat ISO menunjukkan bahwa efektifitas sekolah dapat diakui dengan adanya sertifikat ISO.

2. Bagaimana pembentukan tim pengelola manajemen mutu yang dibentuk di SMK N 1 Godean ?

Pembentukan tim ISO, top manajemen selaku kepala sekolah dan dengan ditunjuknya Wakil Manajemen Mutu sebagai pemimpin dalam tim penjaminan mutu sekolah mengembang tugas berjalannya sistem manajemen mutu ISO disekolah.

3. Bagaimana tahap-tahap penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Pembentukan tim kerja ISO, kepala sekolah menunjuk WMM dan WMM mengusulkan personel dalam tim ISO, selanjutnya pengumpulan dari masing-masing kinerja unit sesuai sasaran mutu, pembagian tugas dan tanggungjawab dalam tim, menyepakati program kerja kemudian konsultan dan tim proyek memperhitungkan beban kerja rutin untuk memastikan kesiapan SMK dalam sistem manajemen mutu ISO.

4. Bagaimana tahap penyusunan dokumen dan pengesahan dalam implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Pengumpulan dokumen dari masing-masing unit kerja untuk dikoreksi, apakah sesuai dengan yang diharapkan dan masih direvisi apabila masih terdapat ketidaksesuaian. Dan memastikan bahwa semua dokumen telah sesuai dengan kriteria sasaran mutu.

5. Bagaimana proses penyusunan standar kepuasan pelanggan (murid, walimurid, partner kerja, dunia usaha/dunia industri dan masyarakat) ?

Dalam mengukur tingkat pelayanan pelanggan kami selalu berupaya menerima setiap keluhan maupun saran masukan baik dari walimurid, misal pada saat penerimaan raport dengan mendatangkan walimurid. Dan yang sering adalah angket yang diberikan siswa serta rapat-rapat dari setiap unit kerja.

6. Apakah implementasi ISO di SMK N 1 Godean telah mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku ?

Berpedoman berdasarkan satuan pendidikan dengan UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No 14. Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan peraturan pemerintah No 19 Tentang Standar Nasional Pendidikan yang bertombak dalam penjaminan mutu sekolah.

7. Bagaimana proses petunjuk menuju keseluruhan SMM ISO di SMK N 1 Godean ?

Sekolah berupaya menerapkan SMM ISO dengan manajemen mutu yang telah dipersiapkan sebaik mungkin, dengan tugas penyelesaian segala kegiatan dan pelaksanaan dari setiap kinerja masing-masing yang mengacu pada peraturan perundang-undangan.

8. Bagaimana keterlibatan komitmen pucuk pimpinan terhadap penyusunan, penerapan dan peningkatan berkelanjutan SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Komitmen yang telah dibuat kepala sekolah yang harus dilaksanakan, hal tersebut menjadi sebuah kebijakan mutu dalam bentuk tertulis untuk memenuhi persyaratan produk dimana karyawan memiliki semangat kerjasama dalam melakukan kegiatan dan pemecahan masalah.

9. Apakah yang harus dilakukan unsur pimpinan agar semua karyawan dapat memberikan kontribusi yang terbaik dalam penerapan SMM ISO 9001:2008 ?

Pemantauan dan pengukuran dari setiap tindakan yang dilakukan masing-masing unit kerja serta tugas guru dengan menjamin proses yang diperlukan untuk merealisasikan persyaratan proses perencanaan dan pengembangannya sesuai persyaratan yang ditentukan.

10. Bagaimana SMK N 1 Godean dalam merencanakan dan menerapkan standar serta merealisasikan produk SMM ISO 9001:2008 ?

Setelah semua terdokumentasi atas pelaksanaan semua kegiatan maka proses berlanjut pada bagaimana setiap SDM dapat melaksanakan

proses yang terkait dengan segala aktivitas dari masing-masing tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan sasaran mutu.

11. Bagaimana kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Budaya sikap SDM yang kurang memahami ISO, sehingga kurang maksimalnya disiplin dalam hal administrasi dalam bentuk dokumentasi dari masing-masing guru maupun unit kerja.

12. Bagaimana upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Bahwa bapak Kepala Sekolah selalu mengingatkan dan memberi masukan setiap hari senin setelah upacara bendera selesai, diadakan *briefing* rutin, dalam evaluasi tersebut membahas agenda kedepan serta *sharing* mengenai masalah yang ingin disampaikan oleh tenaga pendidik dan kependidikan, dimana Kepala Sekolah disini berperan mengatasi masalah sesuai prosedur dengan skala prioritas.

E. Identitas Informan

Nama : Drs. Agung Pribadi, M.Sc

Jabatan : - Wakasek Kurikulum
- Mengajar Mata Pelajaran Matematika

Pedoman Wawancara

1. Bagaimana yang menjadi latar belakang diterapkannya SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

ISO merupakan standar yang diakui secara Internasional, pendidikan berkembang cukup pesat, diimbangi dengan sistem manajemen sekolah yang mampu menyusun dan mengembangkan persyaratan ISO dalam dunia pendidikan agar mampu bersaing di era global serta untuk mendapatkan pengakuan penjaminan mutu pada sekolah tersebut.

2. Bagaimana pembentukan tim pengelola manajemen mutu yang dibentuk di SMK N 1 Godean ?

Pembentukan tim ISO, Kepala Sekolah menunjuk salah satu dari komponen sekolah yang dirasa mampu untuk menjadi Wakil Manajemen Mutu (WMM) yang dapat mengarahkan dan mengendalikan dokumen ISO pada masing-masing unit kerja meliputi wakasek, KKK, TU, BK.

3. Bagaimana tahap-tahap penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Setelah sekolah menerapkan ISO kurang lebih 4 bulan maka akan diaudit oleh badan sertifikasi sesuai dokumen ISO. Kemudian badan sertifikasi mengaudit sekolah sebagaimana persyaratan yang telah

ditetapkan apakah sudah dijalankan sesuai prosedur yaitu mengenai pedoman mutu, kebijakn mutu dan sasaran mutu.

4. Bagaimana tahap penyusunan dokumen dan pengesahan dalam implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Sekolah harus membuat tim audit, dimana audit internal dilakukan oleh sekolah itu sendiri untuk meng-audit seluruh komponen unit kerja dari situ diketahui temuan yang terkait dengan masalah yang dijadikan laporan audit mutu internal untuk diperbaiki sampai selesai.

5. Bagaimana proses penyusunan standar kepuasan pelanggan (murid, walimurid, partner kerja, dunia usaha/dunia industri dan masyarakat) ?

Sekolah membuat kuesioner/angket berisikan komponen terkait dengan kepuasan pelanggan yang didalamnya terdapat indikator-indikator berkaitan dengan ketercapaian/tingkat kepuasan pelanggan, yang diberikan pertahun di pertengahan tahun ajaran baru. Dari situ diketahui seberapa besar kekurangan, dimana hal tersebut akan dievaluasi dan dijadikan bahan perbaikan kedepannya.

6. Apakah implementasi ISO di SMK N 1 Godean telah mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku ?

Sesuai ketentuan mengacu pada UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No 14. Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan peraturan pemerintah No 19 Tentang Standar Nasional Pendidikan yang bertombak dalam penjaminan mutu sekolah.

7. Bagaimana proses petunjuk menuju SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Pada tahun pertama diterapkannya ISO, sekolah memerlukan bantuan dalam implementasi ISO dengan belajar dari SMK yang telah mendapat sertifikat ISO. sekolah dapat secara konsisten menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 sesuai sasaran mutu sekolah.

8. Bagaimana keterlibatan komitmen pucuk pimpinan terhadap penyusunan, penerapan , peningkatan berkelanjutan SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Pelibatan semua orang dalam sekolah, melibatkan diri secara penuh dalam pelaksanaan misi untuk mewujudkan visi lembaga, perbaikan berkelanjutan untuk membangun hubungan saling menguntungkan.

9. Apakah yang harus dilakukan unsur pimpinan agar semua karyawan dapat memberikan kontribusi yang terbaik dalam penerapan SMM ISO 9001:2008 ?

Memperhatikan dari pimpinan hingga staf kebawah secara menyeluruh agar setiap pengambilan keputusan berdasarkan data dan informasi yang jelas yang diketahui oleh semua pihak.

10. Bagaimana SMK N 1 Godean dalam merencanakan dan menerapkan standar serta merealisasikan produk SMM ISO 9001:2008 ?

Apa yang menjadi kriteria dalam SMM ISO dapat dilaksanakan, sekolah menganalisa dan mengimplementasikan dari awal dengan dilakukan sosialisasi hingga evaluasi terhadap kinerja sekolah.

11. Bagaimana kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Alur kerja yang belum maksimal dalam hal administrasi pendokumentasian yang belum tertata secara rapi dan tertib pada sumber daya manusia di sekolah.

12. Bagaimana upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Menampilkan perilaku dengan cara berkomunikasi yang baik, memenuhi kebutuhan pelanggan secara akurat dengan tinjauan yang terus-menerus sesuai.

F. Identitas Informan

Nama : Sariman

Jabatan : Kepala Tata Usaha

Pedoman Wawancara

1. Bagaimana yang menjadi latar belakang diterapkannya SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Adanya jaminan bahwa lembaga mempunyai sistem manajemen mutu sehingga memberikan keyakinan kepada pelanggan bahwa kepercayaan pelanggan semakin meningkat.

2. Bagaimana pembentukan tim pengelola manajemen mutu yang dibentuk di SMK N 1 Godean ?

Ada tim ISO yang telah ditunjuk kepala sekolah yaitu WMM yang dalam pelaksanaannya WMM mengontrol kegiatan dan pelaksanaan dari implementasi sistem manajemen mutu ISO.

3. Bagaimana tahap-tahap penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Sekolah menerapkan ISO kurang lebih 4 bulan maka akan diaudit oleh badan sertifikasi sesuai dokumen ISO. Kemudian badan sertifikasi mengaudit sekolah sebagaimana persyaratan yang telah ditetapkan apakah sudah dijalankan sesuai prosedur yaitu mengenai pedoman mutu, kebijakan mutu dan sasaran mutu.

4. Bagaimana tahap penyusunan dokumen dan pengesahan dalam implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Memastikan setiap dokumen sesuai sistem manajemen mutu dari unit kerja berupa pelaksanaan instruksi kerja dan memberikan bukti terhadap suatu kegiatan yang dilakukan.

5. Bagaimana proses penyusunan standar kepuasan pelanggan (murid, walimurid, partner kerja, dunia usaha/dunia industri dan masyarakat) ?

Berempati terhadap setiap persoalan yang dihadapi siswa maupun masyarakat, melalui angket sekolah agar ketidaksesuaian jasa sekolah pada pelanggan dapat diperbaiki kedepannya.

6. Apakah implementasi ISO di SMK N 1 Godean telah mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku ?

Dengan mengacu pada UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No 14. Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan peraturan pemerintah No 19 Tentang Standar Nasional Pendidikan yang bertombak dalam penjaminan mutu sekolah.

7. Bagaimana proses petunjuk menuju keseluruhan SMM ISO di SMK N 1 Godean ?

Dengan segala pembenahan manajemen sekolah dalam meningkatkan mutu sekolah, penyesuaian pada standar ISO yang telah diterapkan sesuai dengan peraturan perundangan dan kriteria mutu pendidikan.

8. Bagaimana keterlibatan komitmen pucuk pimpinan terhadap penyusunan, penerapan, peningkatan berkelanjutan SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Berupaya semaksimal mungkin menyikapi setiap perubahan dan pembaharuan dan mempunyai ketegasan tanggungjawab dan wewenang dalam melaksanakan suatu kegiatan.

9. Apakah implementasi ISO di SMK N 1 Godean telah mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku ?

Sesuai ketentuan mengacu pada UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No 14. Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan peraturan pemerintah No 19 Tentang Standar Nasional Pendidikan yang bertombak dalam penjaminan mutu sekolah.

10. Apakah yang harus dilakukan unsur pimpinan agar semua karyawan dapat memberikan kontribusi yang terbaik dalam penerapan SMM ISO 9001:2008 ?

Mengarahakan wawasan karyawan terhadap mutu agar standar operasional prosedur berjalan sebagaimana mestinya.

11. Bagaimana kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Meningkatkan pemahaman terhadap karyawan agar memperoleh hasil sesuai persyaratan yang diminta pelanggan dan meningkatkan kesejahteraan karyawan.

12. Bagaimana upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Meningkatkan mutu sekolah sehingga permintaan pelanggan dan pihak-pihak terkait dapat terpenuhi dan semua dapat terencana serta sistematis sesuai jaminan mutu.

G. Identitas Informan

Nama : Uunk Setya Ariwibawa, SE

Jabatan : Mengajar Mata Pelajaran Kewirausahaan

Pedoman Wawancara

1. Bagaimana yang menjadi latar belakang diterapkannya SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Sekolah dituntut untuk melaksanakan sistem perbaikan berkelanjutan, hal ini menuntut sekolah untuk bersertifikasi ISO sebagai ukuran bahwa sekolah mampu menunjukkan kepada masyarakat bahwa pelayanan dan kebijakan mutu telah sesuai dengan tujuan sekolah dalam bidang pendidikan.

2. Bagaimana pembentukan tim pengelola manajemen mutu yang dibentuk di SMK N 1 Godean ?

Dibentuk struktur organisasi penjaminan mutu, kepala sekolah memilih WMM, untuk mengarahkan pelaksanaan ISO dipilih sesuai kemampuan dan pengalaman, melalui pelaksanaan diklat yang diikuti oleh beberapa guru. Dimana struktur organisasi ini sebagai induk yang memegang dan memahami berbagai persyaratan dan kualitas pemahaman tentang ISO.

3. Bagaimana tahap-tahap penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Kepala sekolah tak henti-hentinya mensosialisasikan dan mengingatkan akan tugas dan tanggungjawab pada elemen sekolah, bahwa kita sebagai pelaksana pendidikan yang melayani kebutuhan pelanggan

harus dapat memberikan pelayanan terbaik dengan proses memperbaiki sistem dan kinerja dari elemen sekolah.

4. Bagaimana tahap penyusunan dokumen dan pengesahan dalam implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Setiap pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan sekolah harus terdokumentasi, mulai kapan kegiatan dilaksanakan hingga pelaksanaan serta evaluasi dalam kegiatan harus terdokumentasi.

5. Bagaimana proses tahap implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Mengimplementasikan dengan proses perbaikan, melakukan upaya dalam ketepatan dan ketercapaian apa yang telah dilaksanakan dalam pendokumentasikan segala kegiatan.

6. Apakah implementasi ISO di SMK N 1 Godean telah mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku ?

Disesuaikan dengan standar penjaminan mutu pada UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No 14. Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan peraturan pemerintah No 19 Tentang Standar Nasional Pendidikan yang bertombak dalam penjaminan mutu sekolah.

7. Bagaimana proses penyusunan standar kepuasan pelanggan (murid, walimurid, partner kerja, dunia usaha/dunia industri dan masyarakat) ?

Untuk mengukur pelayanan masyarakat dengan menyebar angket, hal tersebut dianggap sebagai cara untuk mengukur perbaikan dalam memenuhi kebutuhan pelanggan.

8. Bagaimana keterlibatan komitmen pucuk pimpinan terhadap penyusunan, penerapan, peningkatan berkelanjutan SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Kepala sekolah selalu mengingatkan akan tugas dan tanggungjawab pada elemen sekolah, bahwa kita sebagai pelaksana pendidikan yang melayani kebutuhan pelanggan harus dapat memberikan pelayanan terbaik dengan proses memperbaiki sistem dan kinerja dari elemen sekolah.

9. Apakah yang harus dilakukan unsur pimpinan agar semua karyawan dapat memberikan kontribusi yang terbaik dalam penerapan SMM ISO 9001:2008 ?

Bahwa perubahan yang terjadi disekolah walau sedikitpun semua elemen sekolah harus tahu, meliputi hal-hal yang perlu perbaikan dalam melayani anak didik, misalnya angka kelulusan, perkembangan nilai siswa dan lain-lain.

10. Bagaimana SMK N 1 Godean dalam merencanakan dan menerapkan standar serta merealisasikan produk SMM ISO 9001:2008 ?

Pelaksanaan implementasi sistem manajemen mutu ISO semua mengacu pada persyaratan ISO itu sendiri, bagaimana sekolah dapat menerapkan dengan kinerja dan pertanggungjawaban dari masing-masing unit kerja secara baik.

11. Bagaimana kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

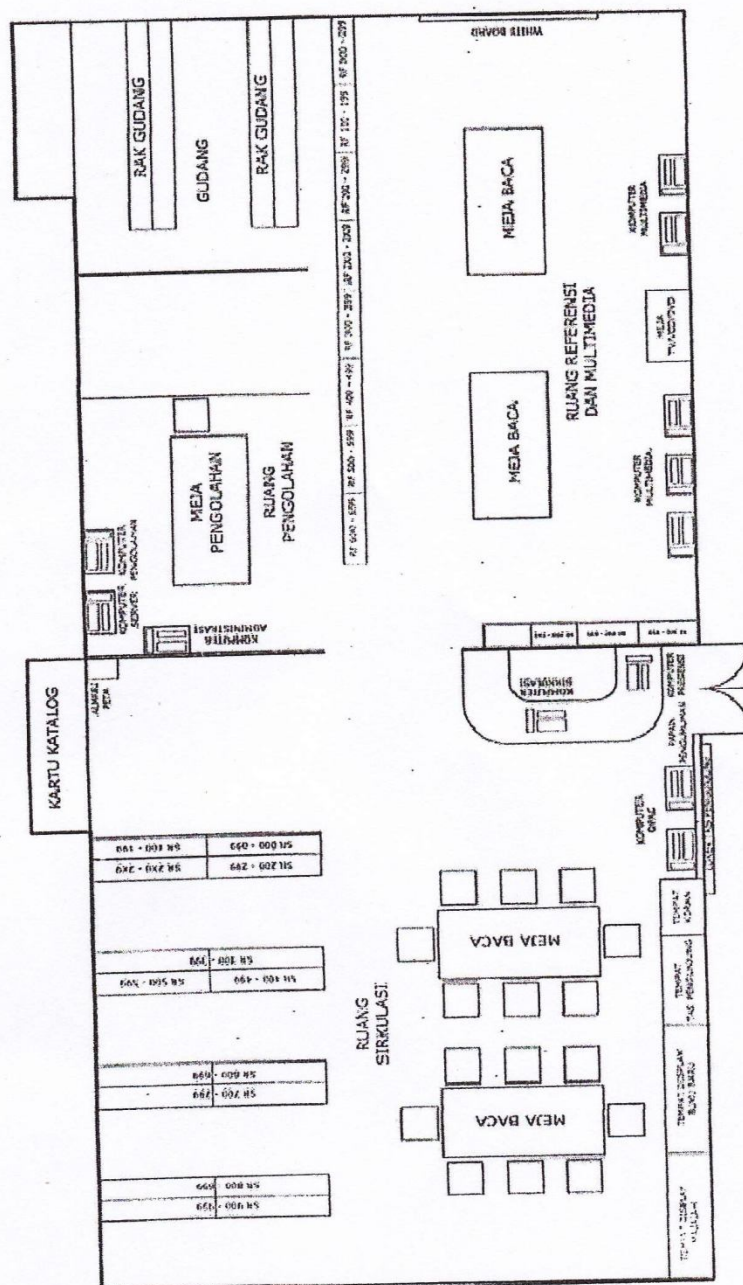
Belum maksimalnya SDM dalam hal dokumentasi, kurang teratur terkadang kegiatan yang telah diselenggarakan belum terdokumentasi, misalnya kita telah mengadakan dan melaksanakan ulangan harian, namun lupa akan waktu pelaksanaannya.

12. Bagaimana upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi dalam proses implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Godean ?

Tentunya sekolah mengadakan sosialisasi terhadap seluruh elemen sekolah bawasannya tugas dan wewenang dari setiap unit kerja maupun guru dapat terdokumentasi secara teratur dan tertata dalam hal administrasi.

DENAH RUANG PERPUSTAKAAN

SMK Negeri 1 Godean



PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN SMK N 1 GODEAN

PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN 2011/2012			
NO	BULAN	JUMLAH	PERSENTASI %
1	Jul-11	17	0,22
2	Agust-11	1	0,02
3	Sep-11	4	0,09
4	Okt-11	400	8,98
5	Nop-11	651	14,62
6	Des-11	55	1,23
7	Jan-12	227	5,10
8	Feb-12	421	9,45
9	Mar-12	475	10,66
10	Apr-12	618	13,88
11	Mei-12	552	12,39
12	Jun-12	36	0,81
13	Jul-12	4	0,09
14	Agust-12	17	0,38
15	Sep-12	300	6,74
16	Okt-12	656	14,73
17	Nop-12	27	0,61
Jumlah		4454	100

Tabel 1. Pengunjung Perpustakaan

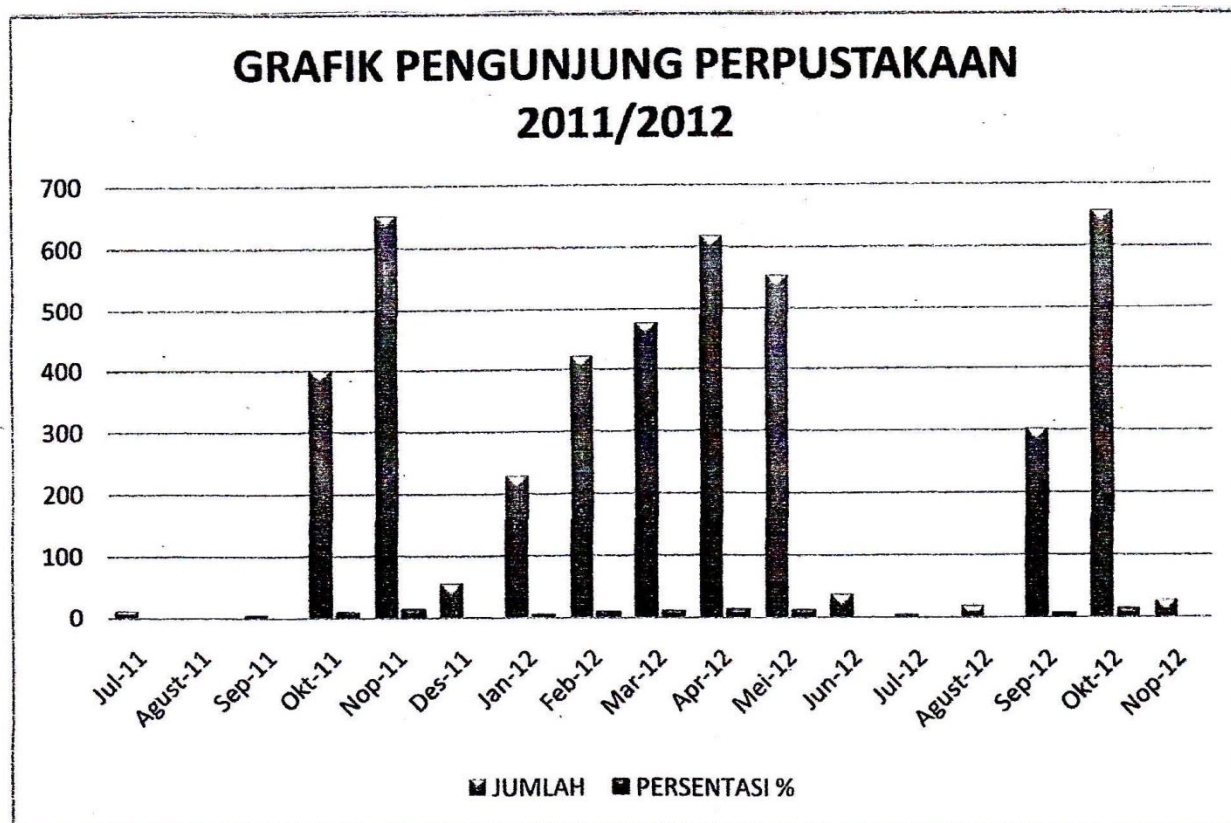
TABEL

PEMINJAMAN BUKU PERPUSTAKAAN SMK N 1 GODEAN

PEMINJAMAN BUKU PERPUSTAKAAN 2011/2012				
NO	BULAN	JUMLAH BUKU DIPINJAM	JUMLAH PEMINJAM	PERSENTASI %
1	Jul-11	17	17	1,19
2	Agust-11	0	0	0
3	Sep-11	3	2	0,14
4	Okt-11	309	299	20,97
5	Nop-11	306	300	21,04
6	Des-11	9	9	0,63
7	Jan-12	70	69	4,84
8	Feb-12	167	165	11,57
9	Mar-12	139	130	9,12
10	Apr-12	60	60	4,21
11	Mei-12	40	40	2,81
12	Jun-12	7	7	0,49
13	Jul-12	0	0	0
14	Agust-12	0	0	0
15	Sep-12	125	118	8,27
16	Okt-12	162	162	11,36
17	Nop-12	48	48	3,37
Jumlah		1462	1426	100

Tabel 2. Peminjaman Buku Perpustakaan

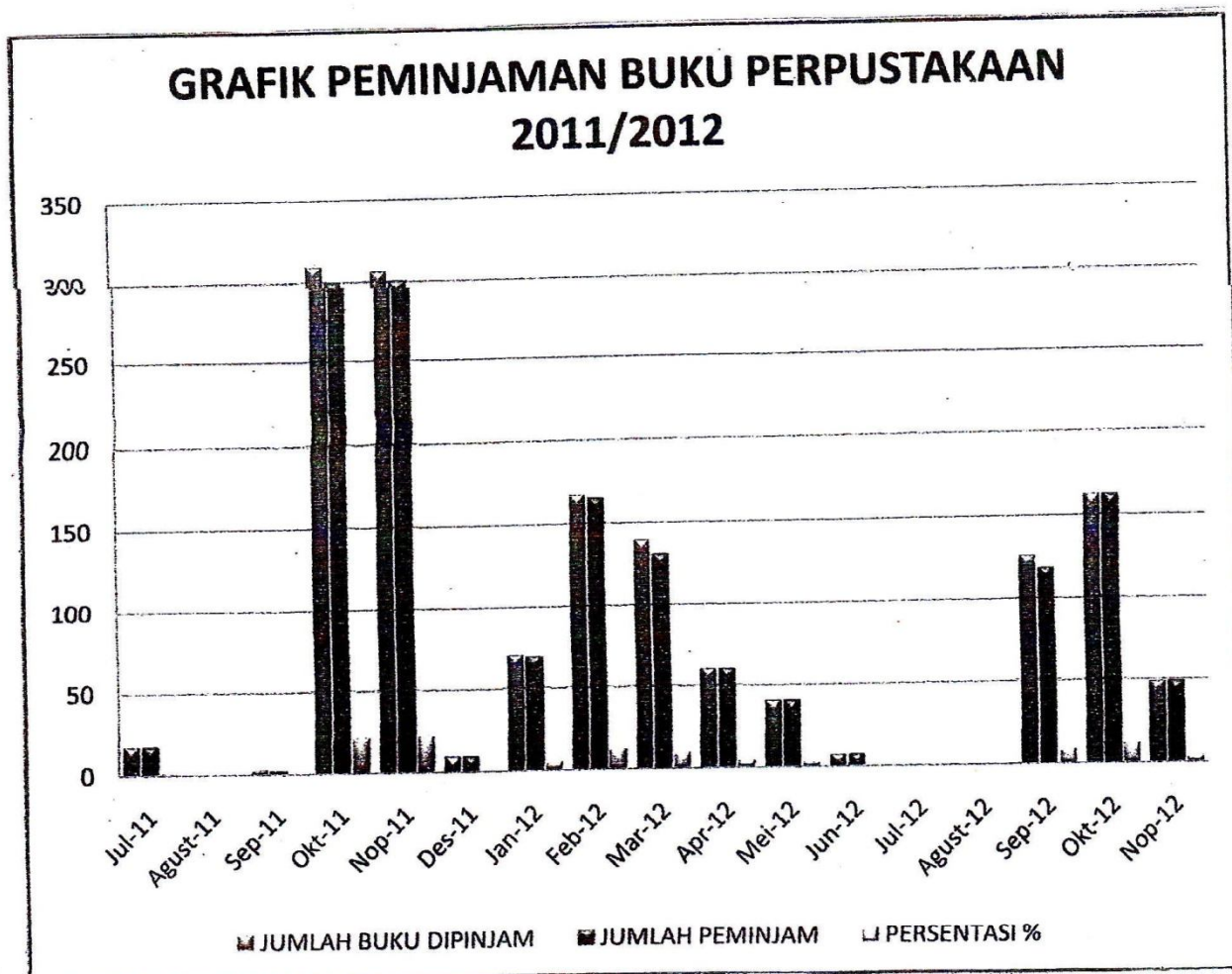
GRAFIK
PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN SMK N 1 GODEAN




Grafik 1. Pengunjung Perpustakaan



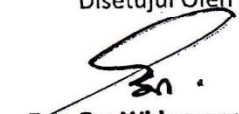
GRAFIK

PEMINJAMAN BUKU PERPUSTAKAAN SMK N 1 GODEAN



Grafik 2. Peminjaman Buku Perpustakaan

 SMKN 1 GODEAN	MANUAL MUTU BAB B PROFIL SEKOLAH	No. Dokumen	MM-B ⁹⁶
		Tgl. Berlaku	1 Juli 2012
		Revisi Ke	4

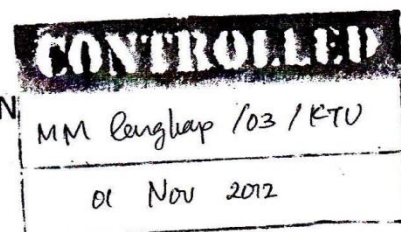
Disiapkan Oleh :  Fajar Setyawan, S.Pd. Ketua Tim Pengembang Dokumen	Ditinjau Oleh :  Drs. Sihono Ketua Tim Penjaminan Mutu	Disetujui Oleh :  Drs. Ery Widaryana, MM Kepala Sekolah
---	---	--


BAB B

PROFIL SEKOLAH

A. IDENTITAS SEKOLAH

Nama Sekolah	:	SMK NEGERI 1 GODEAN
N S S	:	34 1 04 02 04 001
NPSN	:	20401137
Kode Sekolah	:	50504
Nomor Sertifikat ISO	:	01 100 096630
Bidang Studi Keahlian	:	1. Bisnis dan Manajemen 2. Teknologi Informasi dan Komunikasi
Program Studi Keahlian	:	1.1. Administrasi Kompetensi Keahlian: Administrasi Perkantoran 1.2. Keuangan Kompetensi Keahlian : Akuntansi 1.3. Tata Niaga Kompetensi Keahlian : Pemasaran 2.1. Teknik Komputer dan Informatika Kompetensi Keahlian : Multimedia
Bidang Usaha	:	Jasa Pendidikan Kejuruan Program 3 Tahun
Alamat	:	
Dusun	:	Kowanan
Kelurahan	:	Sidoagung
Kecamatan	:	Godean
Kabupaten	:	Sleman
Propinsi	:	Daerah Istimewa Yogyakarta
Kode Pos	:	55564
Telepon / Fax	:	0274 – 798274
Website	:	www.smkn1godean.net
E-mail	:	smknegeri1godean@yahoo.com



 SMKN 1 GODEAN	MANUAL MUTU BAB B PROFIL SEKOLAH	No. Dokumen	MM-B ⁹⁷
		Tgl. Berlaku	1 Juli 2012
		Revisi Ke	4

B. IDENTITAS KEPALA SEKOLAH

Nama Kepala Sekolah : Drs. ERY WIDARYANA
 NIP : 19650110 198903 1 018
 Nomor SK Pengangkatan : 02/Kep.KDH/D.4/2010
 Tanggal SK : 6 April 2010
 Terhitung Mulai Tanggal : 14 April 2010
 Pendidikan Terakhir : S-2 Magister Management
 Spesialisasi/Jurusan : Matematika

C. VISI

Menghasilkan tamatan yang kompeten, siap mengembangkan diri, dan berbudi pekerti luhur.

D. MISI


1. Meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan.
2. Meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan dan latihan.
3. Mengembangkan kerjasama dengan Dunia Usaha / Dunia Industri / Dunia Kerja.
4. Mengembangkan nilai-nilai moral dan estetika.
5. Mengembangkan sikap kompetitif.

E. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Mempersiapkan tamatan yang memiliki kepribadian dan berakhlak mulia sebagai tenaga kerja tingkat menengah yang kompeten sesuai program keahlian pilihannya
2. Membekali peserta didik untuk berkarir, mandiri yang mampu beradaptasi di lingkungan kerja sesuai bidangnya dan mampu menghadapi perubahan yang terjadi di masyarakat.
3. Membekali peserta didik sikap profesional untuk mengembangkan diri dan mampu berkompetisi di tingkat nasional, regional dan internasional.

F. DATA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN GURU

No	JENIS GURU	Jumlah
1	Guru PNS	57
2	Guru Tidak Tetap	7
	JUMLAH	64

 SMKN 1 GODEAN	MANUAL MUTU BAB B PROFIL SEKOLAH	No. Dokumen	MM-B ⁹⁸
		Tgl. Berlaku	1 Juli 2012
		Revisi Ke	4

GURU EKSTRAKURIKULER


No	BIDANG	Jumlah
1	Olah Raga (Basket, Volley, Taekwondo)	4
2	Seni (Tari, Qiro'ah, Teater, Musik)	6
3	Iptek (Bahasa, Jurnalistik, Multimedia, KIR)	3
4	Kepribadian Bela Negara . (Pramuka,PMR,TONTI)	4
	JUMLAH	17

KARYAWAN


No	JENIS KARYAWAN	Jumlah
1	Karyawan PNS	14
2	Karyawan Tidak Tetap	9
	JUMLAH	23

G. INSTITUSI PASANGAN

NO	INSTITUSI PASANGAN	ALAMAT
1	ADI TV Yogyakarta	Jl. Kapas No.9 Semaki Yogyakarta
2	ASMI Desanta Yogyakarta	Jl. Raya Wates Bayeman Permai Yogyakarta
3	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah	Jl. Tentara Rakyat Mataram Yogyakarta
4	Bagian Humas Pemkab Sleman	Jl. Parasamya Beran Sleman
5	BAPEDA Sleman	Jl. Parasamya Beran Sleman
6	BKD Kabupaten Sleman	Jl. Parasamya Beran Sleman
7	BKD Kulon Progo	Jl. Perwakilan No.1 Wates Kulon Progo
8	Dinas Dikpora Sleman	Jl. Parasamya Beran Sleman
9	Dinas Petanian Perikanan dan Kehutan Sleman	Jl. DR Rajimin Sucen Triharjo Sleman
10	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kulon Progo	Jl. Sugiman NO 3 Wates Kulon Progo
11	DPPKA Kabupaten Kulon Progo	Jl. Perwakilan No.1 Wates Kulon Progo
12	Fakultas Ilmu Budaya UGM	Jl, Sosiohumaniora Bulak Sumur Yogyakarta
13	Kantor Kecamatan Depok	Jl. Ringroad Utara Depok Sleman
14	Kantor Kecamatan Mlati	Cebongan Tlogoadi Mlati Sleman

 SMKN 1 GODEAN	MANUAL MUTU BAB B PROFIL SEKOLAH	99 No. Dokumen	MM-B
		Tgl. Berlaku	1 Juli 2012
		Revisi Ke	4

NO	INSTITUSI PASANGAN	ALAMAT
15	Kantor Pelayanan Perizinan Sleman	Jl. KRT Pringgodingrat Beran Sleman
16	Kantor Samsat Yogyakarta	Jl. Tentara Pelajar No.13 Yogyakarta
17	Kantor Sekretariat Daerah Sleman	Jl. Parasamya Beran Sleman
18	KOKELGAM	Bulak Sumur Yogyakarta
19	KOSUDGAMA	Bulak Sumur Yogyakarta
20	KPP Pratama Bantul	Jl. Urip Sumoharjo No. 7 Bantul
21	KPP Pratama Sleman	Jl. Ringroad Utara No 10 Maguwoharjo Depok Sleman
22	KPP Pratama Wates	Jl. Ringroad Utara No 10 Maguwoharjo Depok Sleman
23	KPP Pratama Yogyakarta	Jl. P. Senopati No. 20 Yogyakarta
24	Matahari Dept. Store	Jl. Malioboro 11A Yogyakarta
25	Matahari Galleria Mall	Jl. Jend Sudirman Yogyakarta
26	Mirota Kampus Dept. Store	Jl. C Simanjuntak Yogyakarta
27	PDAM Kabupaten Sleman	Jl. Parasamya No. 18 Beran Sleman
28	PH Pendopo Witso	Mendungan Giwangan Umbulharjo Yogyakarta
29	PH Rush - X	Jl. HOS Cokro Aminoto 69 Yogyakarta
30	PH Walang	Jl. Godean-Ngapak KM 18 Sembuhan Minggir Sleman
31	Primer Koperasi Kartika B-10 Medari	Jl. Magelang KM 14 Medari Sleman
32	Primer Koperasi Kartika B-18 Gajah Mada	Jl. Magelang KM 5,5 Yogyakarta
33	PT Radio Rasialima	Jl. Kesejahteraan Sosial No 63. Sonosewu Yogyakarta
34	Ramai Dept. Store	Jl. Jend A.Yani 73 Yogyakarta
35	Ramayana Dept. Store	Jl. Jend A. Yani Yogyakarta
36	Toko Dynasty	Jl. Jend A. Yani Yogyakarta

 SMKN 1 GODEAN	MANUAL MUTU BAB B PROFIL SEKOLAH	No. Dokumen	MM-B
		Tgl. Berlaku	1 Juli 2012
		Revisi Ke	4

H. RUANGAN/BANGUNAN

No.	Jenis Ruang	Jumlah
1.	Ruang Kepala Sekolah	1
2.	Ruang WKS & KKK	1
3.	Ruang Guru	1
4.	Ruang Perpustakaan	1
5.	Ruang Multimedia	1
6.	Ruang Rapat	1
7.	Ruang Kelas	28
8.	Masjid	1
9.	Laboratorium	11
10.	Sanggar Seni	1
11.	Ruang OSIS	1
12.	Ruang Inovasi	1
13.	Ruang TU	1
14.	Kamar mandi / WC	25
15.	Gudang	1
16.	Kantin/Café	1
17.	Bisnis Center	1

I. LABORATORIUM

No	Jenis Laboratorium
1	Laboratorium Bahasa
2	Laboratorium Komputer
3	Laboratorium Administrasi Perkantoran
4	Laboratorium Ketik Manual dan Elektronik
5	Laboratorium Pemasaran
6	Laboratorium Editing Video dan Audio



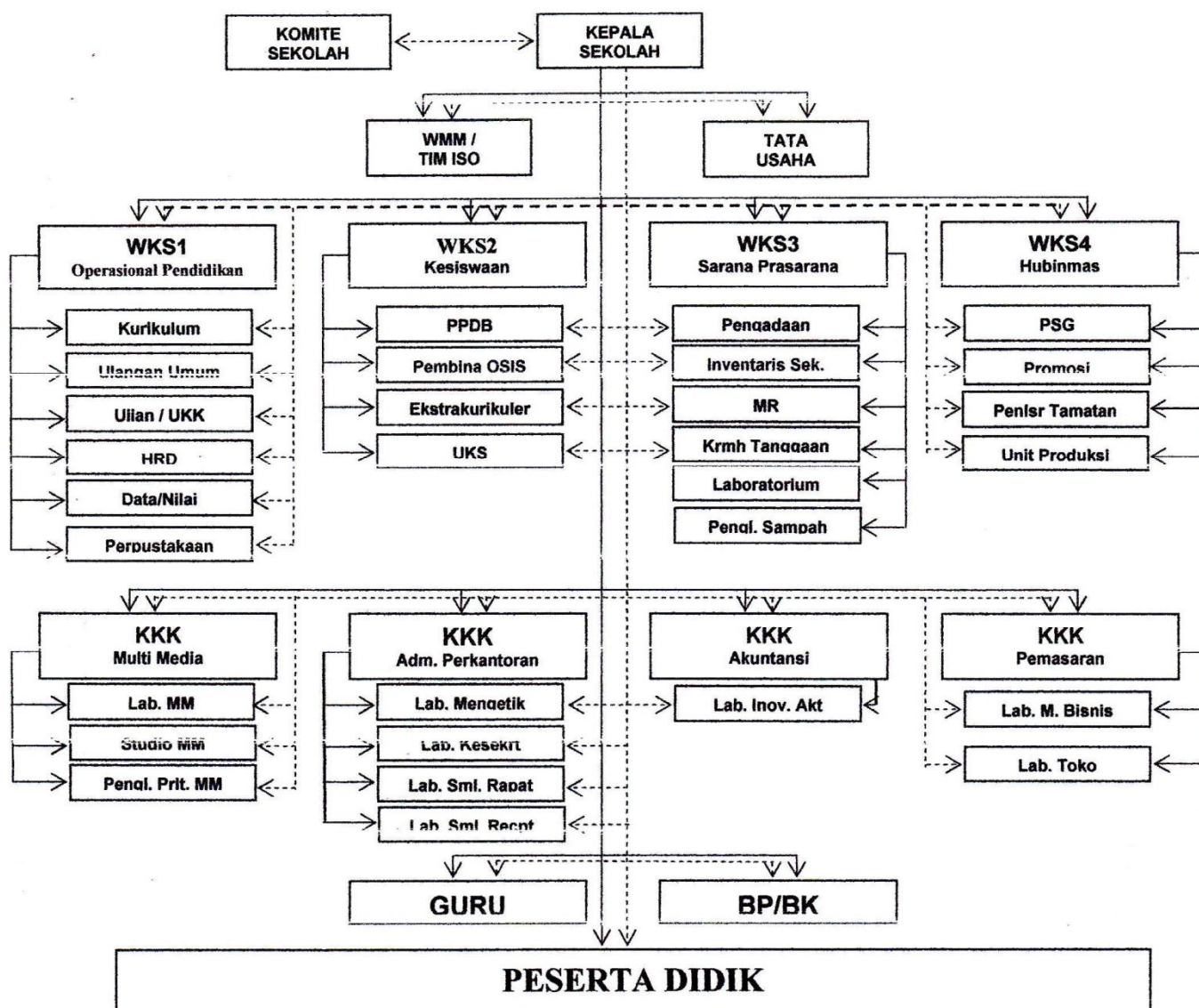
**PEDOMAN MUTU
LAMPIRAN A
STRUKTUR ORGANISASI**

No. Dokumen	PM/L/A
Tgl. Berlaku	1 Juli 2012
Revisi Ke	4

Disiapkan Oleh :	Ditinjau Oleh :	Disetujui Oleh :
<u>Fajar Setyawan, S.Pd.</u> Ketua Tim Pengembang Dokumen	<u>Drs. Sihono</u> Ketua Tim Penjaminan Mutu	<u>Drs. Ery Widaryana, MM</u> Kepala Sekolah

LAMPIRAN A

STRUKTUR ORGANISASI



Keterangan : Garis Komando —————→
Garis Koordinasi ----->



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 1 GODEAN
BIDANG STUDI KEAHLIAN: BISNIS DAN MANAJEMEN &
TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Kowanan, Sidoagung, Godean, Sleman, D.I.Yogyakarta 55564 Telp./Fax. 0274-798274
 email: smkn1godean@yahoo.com website: www.smkn1godean.net



SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 GODEAN
KABUPATEN SLEMAN
NOMOR : 420/636/2012

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENJAMINAN MUTU
SMK NEGERI 1 GODEAN

Menimbang : Bahwa dalam rangka Penjaminan Mutu Sekolah dan Penerapan Sistem Manajemen Mutu dipandang perlu memberi tugas kepada guru untuk melaksanakan Penjaminan Mutu dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Godean.

Mengingat : 1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
 3. Peraturan Pemerintah No. 19 Tentang Standar Nasional Pendidikan
 4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
Pertama : Menugaskan Bp./Ibu Guru untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenis tugas seperti tersebut dalam Lampiran Surat Keputusan ini.
Kedua : kepadanya diberikan mandat untuk melaksanakan Penjaminan Mutu dan menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 sesuai dengan bidang dan kewenangannya dengan sebaik-baiknya dan menyampaikan laporan tertulis kepada Kepala Sekolah.
Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat Surat Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Sekolah yang sesuai.
Keempat : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan ditinjau kembali dan ditetapkan sebagaimana mestinya.
Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir sampai dikeluarkan Surat Keputusan yang baru.

Ditetapkan di : Godean
 Pada Tanggal : 1 Juni 2012
 Kepala SMK Negeri 1 Godean,

Garis Koordinasi ----->

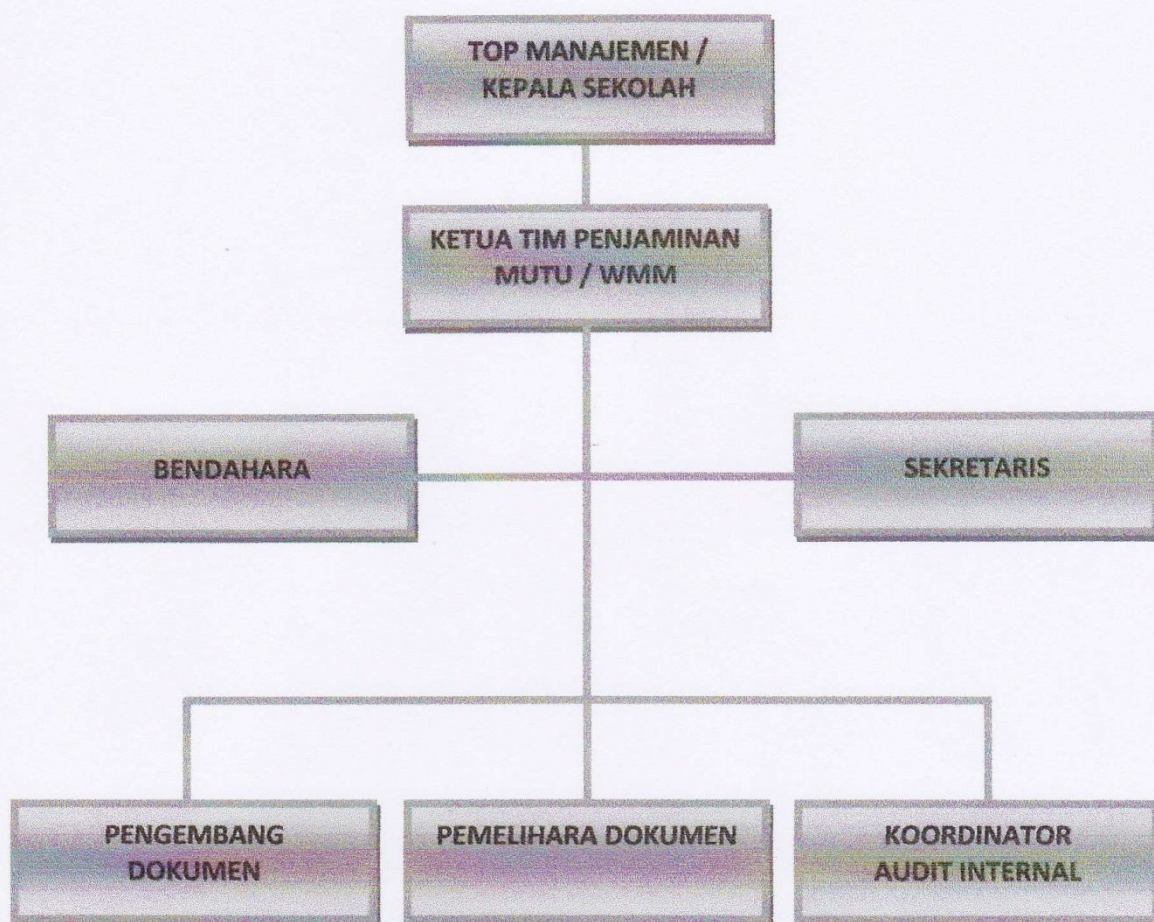
Drs. Ery Widaryana, M.M
 NIP. 19650110 198903 1 018

Lampiran II Surat Keputusan Kepala SMK Negeri 1 Godean

Nomor : 420/636/2012

Tanggal : 1 Juni 2012

**STRUKTUR ORGANISASI TIM PENJAMINAN MUTU
SMK NEGERI 1 GODEAN**



Lampiran I Surat Keputusan Kepala SMK Negeri 1 Godean

Nomor : 420/636/2012

Tanggal : 1 Juni 2012

**SUSUNAN PERSONIL PENJAMINAN MUTU
SMK NEGERI 1 GODEAN**

No	Nama	NIP	Jabatan Dinas	Jabatan dam TIM
1.	Drs. Ery Widaryana, M.M	19650110 198903 1 018	Kep. Sek.	Penanggung Jawab (Top Manajemen)
2.	Drs. Sihono	19660103 199512 1 002	Guru	Wakil Manajemen Mutu
3.	Chatarina Tri Widiastuti,Spd, M.Pd	19740320 200604 2 004	Guru	Sekretaris
4.	Retno Wahyutiningsih,S.Pd	19680317 200604 2 004	Guru	Bendahara
5.	Fajar Setyawan, S.Pd	19810921 200604 1 007	Guru	Pengembang Dokumen
6.	Sulis Rahmawati, S.Pd	19730910 200604 2 008	Guru	Pemelihara Dokumen
7.	Darmawi Umar, S.Pd	19771211 200801 1 008	Guru	Koordinator Audit Internal

Ditetapkan di : Godean

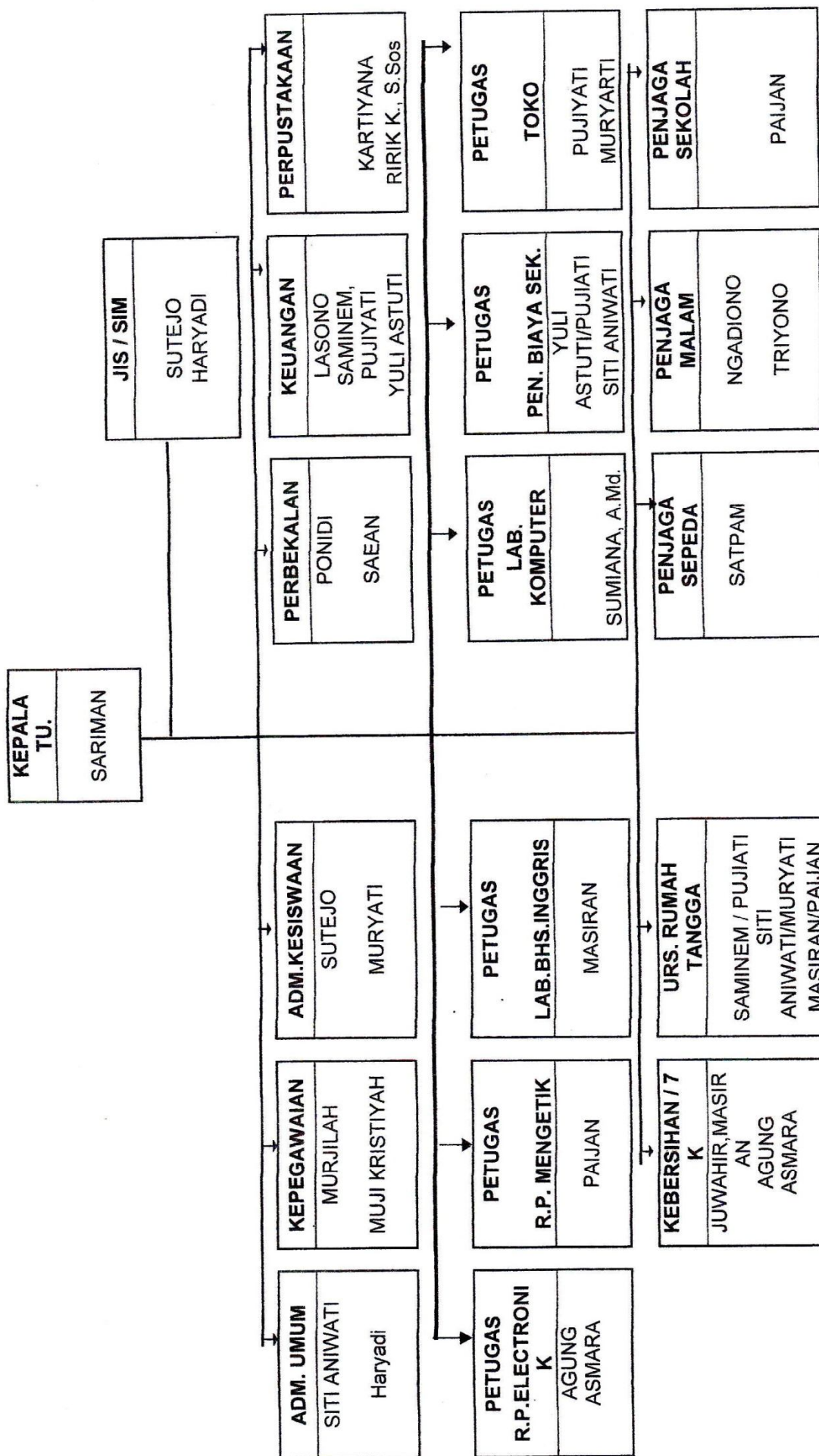
Pada Tanggal : 1 Juni 2012

Kepala SMK Negeri 1 Godean,

Drs. Ery Widaryana, M.M

NIP. 19650110 198903 1 018

**SUSUNAN PERSONALIA TENAGA NON EDUKATIF
TAHUN DIKLAT 2011/2012**



Lampiran III Surat Keputusan Kepala SMK Negeri 1 Godean

Nomor : 420/636/2012

Tanggal : 1 Juni 2012

**TANGGUNG JAWAB, KEWENANGAN DAN TUGAS
TIM PENJAMINAN MUTU
SMK NEGERI 1 GODEAN**

1. Top Manajemen / Kepala Sekolah.

a. Tanggung Jawab

Menjamin terlaksananya penjaminan mutu dan penerapan ISO 9001:2008 di sekolah.

b. Kewenangan

- 1) Memilih / mengganti personil Tim Penjaminan Mutu
- 2) Menerbitkan SK Tim Penjaminan Mutu.
- 3) Menetapkan jumlah anggaran sesuai dengan RAKS
- 4) Mengesahkan dokumen penjaminan mutu
- 5) Meminta keterangan/laporan berkaitan dengan pelaksanaan penjaminan mutu di sekolah.

c. Tugas

- 1) Mengawasi /melakukan supervisi pelaksanaan penjaminan mutu dan penerapan Sistem Manajemen Mutu 9001:2008 di SMK Negeri 1 Godean.
- 2) Menandatangani dokumen mutu
- 3) Memeriksa dokumen mutu
- 4) Menginformasikan dokumen baru yang mempengaruhi pelaksanaan penjaminan mutu
- 5) Mendampingi rapat Tim Penjaminan Mutu

2. Ketua Penjaminan Mutu / WMM.

a. Tanggung Jawab

Memastikan berjalannya penjaminan mutu dan penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Godean.

b. Kewenangan

- 1) Menetapkan perubahan status dokumen mutu
- 2) Mengusulkan /mengundang rapat Tim Penjaminan Mutu
- 3) Menyetujui setiap usulan perubahan dokumen
- 4) Mengajukan anggaran berkaitan dengan pelaksanaan penjaminan mutu.
- 5) Mengusulkan personil tim penjaminan mutu

c. Tugas

- 1) Meneliti dan menandatangani setiap dokumen mutu
- 2) Mempelajari setiap ada dokumen baru
- 3) Membuat program kerja penjaminan mutu
- 4) Memimpin Rapat Penjaminan Mutu
- 5) Mengawasi /melakukan supervisi pelaksanaan penjaminan mutu di setiap unit kerja
- 6) Mengawasi/melakukan supervisi pengendalian dokumen
- 7) Mengawasi/melakukan supervisi pemeliharaan rekaman
- 8) Melakukan analisis dan evaluasi keberhasilan sasaran mutu
- 9) Melaksanakan komunikasi dengan lembaga penjaminan mutu dan lembaga sertifikasi SMM ISO
- 10) Mengawasi dan melakukan audit internal
- 11) Mengawasi dan melakukan tindak lanjut hasil audit internal
- 12) Menindak lanjuti hasil audit eksternal
- 13) Membuat Laporan pelaksanaan penjaminan mutu.

sekretaris.

a. Tanggung Jawab

Memastikan terlaksananya administrasi pada penjaminan mutu.

b. Kewenangan

Mengajukan sarana prasarana yang berkaitan dengan tugas kesekretariatan.

c. Tugas

- 1) Menyiapkan undangan rapat
- 2) Menyiapkan daftar presensi rapat
- 3) Membuat catatan rapat
- 4) Mendokumentasikan kegiatan penjaminan mutu dan penerapan SMM ISO 9001:2008
- 5) Membuat surat – surat yang berkaitan dengan kegiatan penjaminan mutu.
- 6) Mengarsipkan surat-surat yang berkaitan dengan penjaminan mutu.
- 7) Mencatat surat masuk dan surat keluar.
- 8) Mendistribusikan surat undangan rapat yang berkaitan dengan penjaminan mutu
- 9) Membuat Laporan hasil kegiatan di penjaminan mutu
- 10) Membantu pelaksanaan tugas seksi lain.

4. Bendahara.

a. Tanggung Jawab

Memastikan tersedianya anggaran pada setiap pelaksanaan kegiatan di penjaminan mutu.

b. Kewenangan

Mengajukan anggaran yang berkaitan dengan kegiatan penjaminan mutu.

c. Tugas

- 1) Membuat Rencana Anggaran Kegiatan Penjaminan Mutu
- 2) Belanja kebutuhan Tim Penjaminan mutu
- 3) Menyiapkan konsumsi setiap kegiatan di penjaminan mutu
- 4) Membantu tugas seksi yang lain

5. Pengembang Dokumen.

a. Tanggung Jawab

Memastikan tersedianya dokumen mutu pada pelaksanaan penjaminan mutu dan penerapan SMM ISO 9001:2008

b. Kewenangan

- 1) Mengajukan draft dokumen mutu
- 2) Melakukan koordinasi di semua unit kerja

c. Tugas

- 1) Mempelajari dokumen baru
- 2) Menyiapkan dokumen mutu
- 3) Melakukan revisi dokumen

6. Pemelihara Dokumen.

a. Tanggung Jawab

Memastikan tersimpannya dokumen dan rekaman pada pelaksanaan penjaminan mutu dan penerapan SMM ISO 9001:2008

b. Kewenangan

- 1) Mengajukan sarana pra sarana yang berkaitan dengan kearsipan.
- 2) Melakukan koordinasi dengan unit kerja.

- c. Tugas
 - 1) Memelihara dokumen di Ruang WMM
 - 2) Memelihara Rekaman di Ruang WMM
 - 3) Membuat Induk dokumen dan selalu mengupdate data dokumen
 - 4) Membuat Induk Rekaman dan selalu mengupdate data rekaman
 - 5) Membantu tugas seksi yang lain
- 7. Audit Internal.
 - a. Tanggung Jawab

Memastikan terlaksananya Audit Internal pada pada pada pelaksanaan penjaminan mutu dan penerapan SMM ISO 9001:2008
 - b. Kewenangan
 - 1) Memastikan Audit Internal dapat dilaksanakan dengan baik.
 - 2) Mengusulkan daftar auditor
 - c. Tugas
 - 1) Membuat jadwal audit internal
 - 2) Merekap hasil audit internal
 - 3) Menindaklanjuti temuan pada audit internal
 - 4) Membuat Log Status pada Audit Internal
 - 5) Membuat laporan pelaksanaan audit internal

Godean, 1 Juni 2012
Kepala SMK Negeri 1 Godean,

Drs. Ery Widaryana, MM
NIP. 19650110 198903 1 018

 SMKN 1 GODEAN	PEDOMAN MUTU BAB C KEBIJAKAN MUTU	No. Dokumen	PM/C
		Tgl. Berlaku	1 Juli 2012
		Revisi Ke	4

Disiapkan Oleh :	Ditinjau Oleh :	Disetujui Oleh :
<u>Fajar Setyawan, S.Pd.</u> Ketua Tim Pengembang Dokumen	<u>Drs. Sihono</u> Ketua Tim Penjaminan Mutu	<u>Drs. Ery Widaryana, MM</u> Kepala Sekolah

BAB C

KEBIJAKAN MUTU

Seluruh warga sekolah bertekad mewujudkan visi, misi dan tujuan pembelajaran, serta memenuhi persyaratan/kepuasan pelanggan dan Standar Nasional Pendidikan, dengan mengedepankan nilai-nilai yang ada pada **PENDIDIKAN BERKARAKTER**, dalam hal penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, dan melakukan perbaikan terus menerus sistem manajemen mutu.

Yang menjadi fokus dari pelayanan **PENDIDIKAN BERKARAKTER** adalah proses kegiatan belajar mengajar sehingga menghasilkan tamatan yang mempunyai karakter bangsa dan kewirausahaan sebagai berikut :

1. Religius
2. Jujur
3. Toleransi
4. Disiplin
5. Kerja Keras
6. Kreatif
7. Mandiri
8. Dekokratis
9. Rasa Ingin Tahu
10. Semangat Kebangsaan
11. Cinta Tanah Air
12. Menghargai Prestasi
13. Bersahabat/Komunikatif
14. Cinta Damai
15. Gemar Membaca
16. Peduli Lingkungan
17. Peduli Sosial
18. Tanggung Jawab

 SMKN 1 GODEAN	PEDOMAN MUTU BAB C KEBIJAKAN MUTU	110	
		No. Dokumen	PM/C
		Tgl. Berlaku	1 Juli 2012
		Revisi Ke	4

Dengan berusaha untuk:

1. Menugaskan guru yang kompeten
2. Melengkapi fasilitas yang memadai dan sarana prasarana yang mendukung
3. Menerapkan metode pembelajaran yang tepat,
4. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar yang efektif dan efisien
5. Membangun relasi yang saling menguntungkan
6. Mengembangkan suasana kompetitif dengan mengedepankan nilai-nilai moral dan estetika

Dengan strategi pelaksanaan 3 M :

1. Mulai dari yang kecil
2. Mulai dari diri sendiri
3. Mulai sekarang juga

Kebijakan mutu ini merupakan pedoman untuk meningkatkan mutu



SMKN 1 GODEAN

MANUAL MUTU BAB D BISNIS PROSES

No. Dokumen

MM-D

Tgl. Berlaku

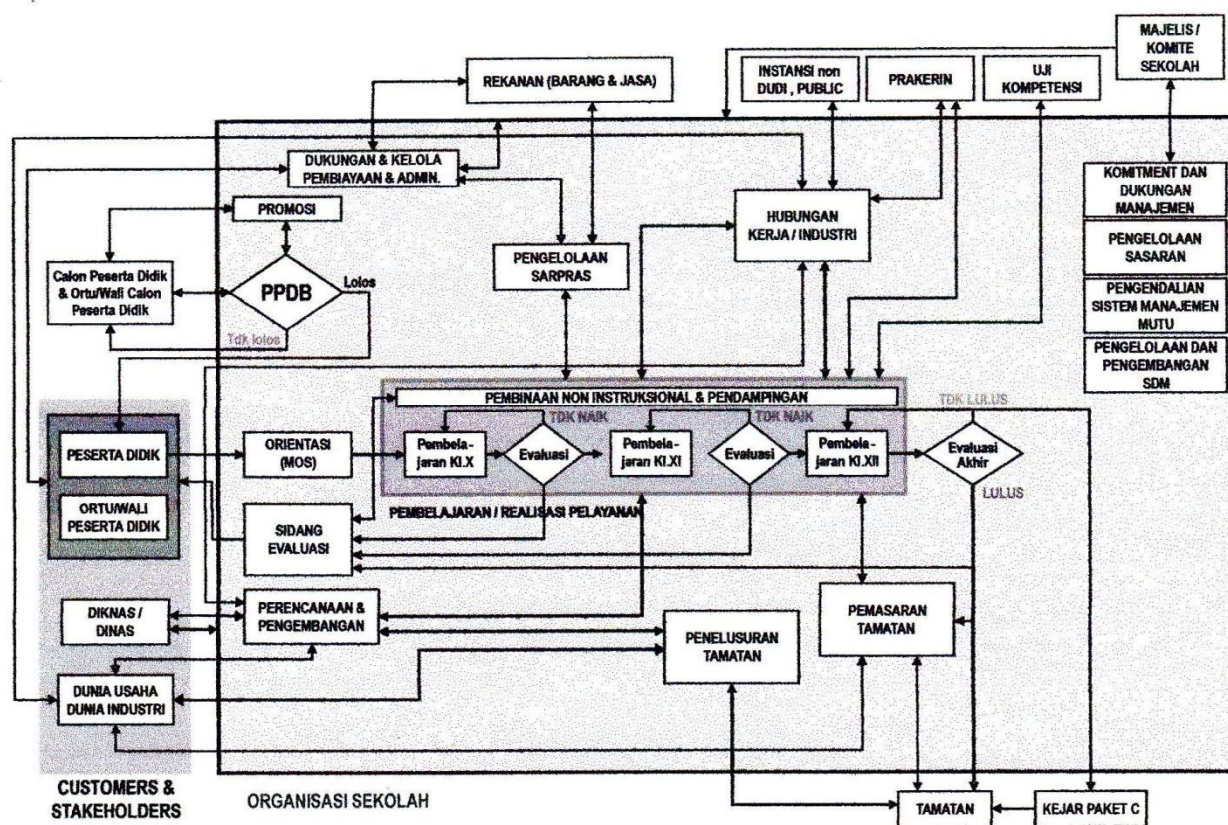
1 Juli 2012

Revisi Ke

3

Disiapkan Oleh :	Ditinjau Oleh :	Disetujui Oleh :
Fajar Setyawan, S.Pd. Ketua Tim Pengembang Dokumen	Drs. Sihono Ketua Tim Penjaminan Mutu	Drs. Ery Widaryana, MM Kepala Sekolah

BAB D BISNIS PROSES



 SMKN 1 GODEAN	PEDOMAN MUTU BAB E SASARAN MUTU	No. Dokumen	PM-E
		Tgl. Berlaku	1 Juli 2012
		Revisi Ke	5

Disiapkan Oleh :	Ditinjau Oleh :	Disetujui Oleh :
<u>Fajar Setyawan, S.Pd.</u> Ketua Tim Pengembang Dokumen	<u>Drs. Sihono</u> Ketua Tim Penjaminan Mutu	<u>Drs. Ery Widaryana, MM</u> Kepala Sekolah

BAB E

SASARAN MUTU TAHUN 2013

1. Unit Kerja Kepala Sekolah.
95 % Guru memiliki perangkat pembelajaran yang mengimplementasikan pendidikan karakter sampai dengan bulan Agustus 2013
2. Unit Kerja WMM
Terselesainya 75 % revisi POS sampai dengan Bulan Juni 2013
3. Unit Kerja WKS 1
 - a. Prosentase kelulusan 100 % dengan nilai rata-rata UN 6,80
 - b. Pengunjung Perpustakaan rata-rata 50 orang perhari efektif dengan peminjam 35 % dari pengunjung, penambahan koleksi 75 judul dan 500 eksemplar buku serta penggunaan kegiatan pembelajaran rata-rata 10 kali per bulan.
 - c. Jumlah peserta diklat , minimal 14 orang guru/karyawan.
4. Unit Kerja WKS 2
 - a. Tercapainya target penerimaan peserta didik baru sebanyak 9 rombongan (288 peserta didik)
 - b. Jumlah peserta didik yang melakukan pelanggaran tata tertib dalam 1 tahun tidak lebih dari 1 % dari seluruh jumlah siswa.
 - c. Minimal 80% peserta ekstrakurikuler aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler sebagai sarana pengembangan diri dan prestasi untuk menunjang life skill, yang meliputi edukasi, seni dan olahraga
 - d. Penyeienggaraan pendampingan, bimbingan dan konseling bagi peserta didik dapat terealisasi dan tertangani sekurang-kurangnya 95%.
5. Unit Kerja WKS 3
 - a. Ketersediaan Sarana dan Prasarana pelaksanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana mencapai 90 %
 - b. Pelaksanaan Inventaris Sarana Sarana dan Prasarana 95 %
 - c. Pemeliharaan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana 90 %
 - d. Kepuasan pelanggan terkait dengan ketersediaan Sarana dan Prasarana 90 %

KERUMAH TANGGAAN

- a. Peiayanan Kerumahtanggaan sekolah terseienggara rata-rata 90 %

 SMKN 1 GODEAN	PEDOMAN MUTU BAB E SASARAN MUTU	No. Dokumen	PM-E
		Tgl. Berlaku	1 Juli 2012
		Revisi Ke	5

LABORATORIUM KOMPUTER DAN RUANG KHUSUS PEMBELAJARAN

- b. Penggunaan Laboratorium dan Ruang Khusus Pembelajaran dapat terpenuhi sekurang-kurangnya 90 %

SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH SEKOLAH

- c. Penanganan sampah hingga TPA terselenggara 80%

6. Unit Kerja WKS 4

- a. Seluruh tamatan yang dihasilkan memiliki sertifikat Prakerin dengan predikat Amat Baik
- b. Terlaksananya promosi sekolah pada 30 SMP.
- c. Jumlah tamatan yang dapat teridentifikasi adalah 100% terhitung 1 tahun setelah tamat.
- d. Tamatan yang terserap ke dunia kerja 38 % terhitung 4 bulan setelah tamat
- e. Tamatan yang melanjutkan ke perguruan tinggi 15 % pada tahun ajaran berikutnya.

7. Unit Kerja Kompetensi Keahlian Multimedia.

- a. Peserta didik Kompetensi Keahlian Multimedia memiliki nilai produktif nasional rata-rata minimal 7,95
- b. Perolehan kejuaraan dalam lomba yang diikuti minimal meraih 5 besar propinsi.

8. Unit Kerja Kompetensi Keahlian Akuntansi

- a. Peserta didik Kompetensi Keahlian Akuntansi memiliki nilai produktif nasional Rata-rata minimal 8,30
- b. Perolehan kejuaraan dalam Lomba LKS yang diikuti minimal 3 besar tingkat propinsi

9. Unit Kerja Kompeten Keahlian Administrasi Perkantoran

- a. Peserta didik Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran memiliki nilai produktif nasional rata-rata minimal 8,60
- b. Perolehan kejuaraan dalam Lomba LKS yang diikuti minimal 2 besar tingkat propinsi

10. Unit Kerja Kompeten Keahlian Pemasaran

- a. Peserta didik Kompetensi Keahlian Pemasaran memiliki nilai produktif nasional Rata-rata minimal 8,30
- b. Perolehan kejuaraan dalam Lomba LKS yang diikuti minimal 4 besar tingkat propinsi

11. Unit Kerja TU

- Pelayanan di TU 80 % puas



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 1 GODEAN
BIDANG STUDI KEAHLIAN: BISNIS DAN MANAJEMEN &
TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Kowanan, Sidoagung, Godean, Sleman, D.I.Yogyakarta 55564 Telp./Fax. 0274-798274
 email: smkn1godean@yahoo.com website: www.smkn1godean.net



Doc. No.	:	F.71/WKS1/1/02
Revisi	:	0
Tgl Berlaku	:	1 Juli 2012

STRUKTUR KURIKULUM
(BEBAN PEMBELAJARAN PER MINGGU)
KOMPETENSI KEAHLIAN :

KOMPONEN	Jam Pembelajaran (per minggu)						Jumlah Jam (3 Tahun)	
	Kelas X		Kelas XI		Kelas XII		SMK	Pusat
	Semeter		Semeter		Semeter			
	1	2	1	2	1	2		
A. MATA PELAJARAN								
1. NORMATIF								
1.1								
1.2								
1.3								
Dst....								
2. ADAPTIF								
2.1								
2.2								
2.3								
Dst....								
3. PRODUKTIF								
3.1								
3.2								
3.3								
Dst.....								
B. MUATAN LOKAL								
1.								
2.								
DST ..								
C. PENGEMBANGAN DIRI								
1.								
2.								
Dst....								

Keterangan Minggu Efektif :

Klas X : Sem 1 : Minggu Efektif . Sem 2 : Minggu Efektif

Klas XI : Sem 1 : Minggu Efektif . Sem 2 : Minggu Efektif

Klas XII : Sem 1 : Minggu Efektif . Sem 2 : Minggu Efektif

Mengetahui :
 Pengawas SMK,

.....
 NIP.

Godean,

Kepala Sekolah,

.....
 NIP.



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 1 GODEAN
BIDANG STUDI KEAHLIAN: BISNIS DAN MANAJEMEN &
TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Kowanan, Sidoagung, Godean, Sleman, D.I.Yogyakarta 55564 Telp./Fax. 0274-798274
email: smkn1godean@yahoo.com website: www.smkn1godean.net



No. Dokumen	: F.73/KS/4/06
Revisi Ke	: 0
Tgl. Berlaku	: 1 Juli 2012

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 GODEAN
NOMOR : 800/1037a/2012

TENTANG

TATA TERTIB PENDIDIK / GURU

I. KEHADIRAN GURU

1. 15 (lima belas) menit sebelum pelajaran dimulai guru harus sudah hadir dilingkungan sekolah
2. Bila guru terlambat hadir kurang dari 15 (lima belas) menit, dapat melanjutkan pelajaran apabila telah mendapat izin dari Guru Piket
3. Bila guru terlambat lebih dari 15 (lima belas) menit tidak diperkenankan mengajar pada jam tersebut
4. Guru yang tidak masuk mengajar :
 - a. Harus memberitahu terlebih dahulu kepada Kepala Sekolah
 - b. Bila guru tidak masuk dalam 3 (tiga) hari berturut-turut harus menyertakan surat keterangan dokter atau alasan yang riil
 - c. Guru yang tidak masuk dalam 1 (satu) minggu berturut-turut tanpa pemberitahuan ke sekolah, sekolah akan memberikan surat peringatan ke 1, dan apabila Surat tidak ada tanggapan maka sekolah akan mengeluarkan Surat Peringatan ke 2 dan apabila Surat tidak ada tanggapan maka sekolah akan membuat laporan ke Dinas Pendidikan dan Olah Raga Kabupaten Sleman.

II. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR DI SEKOLAH

1. Guru wajib memakai pakaian yang rapih dan sopan sesuai dengan kode etik guru
2. Guru bersama warga sekolah diwajibkan menjaga ketenangan, ketertiban, keindahan, dan kebersihan lingkungan sekolah
3. Guru wajib hadir dalam setiap upacara di sekolah.
4. Guru wajib hadir dalam 6 hari kerja.
5. Guru dilarang merokok pada waktu sedang mengajar
6. Guru dilarang makan di ruang kelas selama pelajaran berlangsung
7. Guru dilarang melakukan tindakan apapun yang mengganggu ketenangan belajar dikelasnya atau dikelas lain
8. Guru dilarang membawa barang dagangan di kelas
9. Guru dilarang atau membawa putra/putrinya ke dalam kelas ketika pelajaran berlangsung

11. Guru disarankan untuk tidak duduk di atas meja siswa ketika menjelaskan dan atau mengajar siswa
12. Tidak dibenarkan menggunakan jam istirahat untuk ulangan atau Kegiatan Belajar Mengajar (KBM);
13. Bagi Guru yang mengajar jam terakhir supaya membimbing dan mengawasi pelaksanaan berdoa

III. MENINGGALKAN SEKOLAH

1. Tanpa ada izin Kepala Sekolah atau Guru Piket yang bertugas, Guru tidak diperkenankan meninggalkan sekolah sebelum mengajar selesai
2. Guru yang sakit atau alasan tertentu diperkenankan meninggalkan sekolah setelah yang bersangkutan melaporkan kepada Kepala Sekolah atau Guru Piket
3. Guru tidak dibenarkan meninggalkan kelas sebelum pergantian jam pelajaran
4. Guru tidak dibenarkan waktu jam istirahat meninggalkan sekolah tanpa sepengetahuan Guru piket dan Kepala Sekolah.

IV. PERALATAN BELAJAR

1. Guru diwajibkan melengkapi dan membawa administrasi guru sesuai dengan apa yang ditetapkan oleh sekolah
2. Guru dilarang membawa buku-buku/ barang lain yang tidak ada hubungannya dengan pelajaran sekolah
3. Guru diwajibkan membawa buku pendamping pelajaran sebagai referensi
4. Guru wajib membuat/menggunakan alat bantu/ peraga jika pokok bahasa tersebut memerlukan.

V. PAKAIAN SERAGAM DAN PENAMPILAN

1. Guru setiap hari diharuskan menggunakan pakaian seragam yang telah ditentukan oleh sekolah ;
 - a. Hari Senin dan Selasa memakai seragam PDH Kabupaten Sleman (Khaki)
 - b. Hari Rabu memakai seragam Biru – Biru berdasi
 - c. Hari Kamis memakai pakaian Batik
 - d. Hari Jum'at memakai Seragam Sleman Sembada
 - e. Hari Sabtu memakai seragam Lurik Merah
 - f. Setiap tanggal 2 memakai seragam Batik yang telah ditentukan
 - g. Setiap tanggal 17 memakai seragam Korpri
 - h. Setiap tanggal 25 memakai seragam PGRI
2. Guru dilarang keras memakai sepatu yang diinjak belakangnya atau sandal, tanpa alasan yang kuat.
3. Guru pria dilarang berambut gondrong dan piontos, Guru Wanita dilarang memakai perhiasan yang berlebihan dan memakai make up yang tidak pantas, dilarang berambut sasak atau menggunakan Wig (rambut palsu)
4. Guru wanita ketika mengajar dilarang memakai celana panjang.
5. Guru tidak boleh memelihara kuku yang panjang atau tidak terawat.

VI. PENGAWASAN

1. Guru diharapkan selalu memeriksa tugas yang diberikan dan memberikan teguran dan bimbingan, apabila hasil dan prestasi belajar siswa menurun
2. Guru diwajibkan memenuhi panggilan dan teguran dari Kepala Sekolah sehubungan dari persoalan yang ada

3. Guru diharapkan selalu memeriksa/ tanda tangani bukti kehadiran (absensi)
4. Guru diwajibkan memberitahukan secepatnya apabila terjadi perubahan alamat/tempat tinggal/No. Telephone.

VII. LAIN-LAIN

1. Guru diwajibkan saling menghormati dan bersikap sopan santun kepada Orang Tua/ Wali, Guru, Pegawai, Siswa lainnya ataupun pihak yang dikenal
2. Guru diwajibkan menjunjung tinggi nama baik sekolah (SMK Negeri 1 Godean) baik dilingkungan dan atau di luar sekolah dan dimanapun berada
3. Guru dilarang membawa setiap persoalan dari luar kesekolah atau sebaliknya
4. Guru dilarang mengadakan les (kursus) tanpa sepengetahuan / izin Kepala Sekolah
5. Guru diwajibkan mengikuti kegiatan yang menjadi program SMK Negeri 1 Godean
6. Guru wajib mengikuti rapat, workshop dan sejenisnya yang diselenggarakan oleh SMK Negeri 1 Godean.

VIII. SANKSI-SANKSI

1. Guru yang tidak memenuhi kewajiban-kewajiban dan atau melanggar tata tertib tersebut di atas akan dikenakan sanksi-sanksi berupa :
 - a. Teguran
 - b. Peringatan tertulis/ perjanjian
 - c. Sekorsing
 - d. Dikeluarkan dengan tidak hormat.
2. Guru akan dikeluarkan dari SMK Negeri 1 Godean apabila ternyata guru tersebut telah terlibat :
 - a. Tindakan kriminalitas (kejahatan)
 - b. Pelanggaran susila
 - c. Mengancam Kepala Sekolah dan Staff Tata Usaha SMK Negeri 1 Godean
 - d. Meresahkan warga sekolah.

IX. LAIN-LAIN

Hal-hal yang belum / tidak tercantum dalam tata tertib ini akan ditentukan/ diumumkan oleh Kepala SMK Negeri 1 Godean

Godean, 6 Agustus 2012
Kepala Sekolah,

Drs. Ery Widaryana, MM
NIP. 19650110 198903 1 018



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 1 GODEAN
BIDANG STUDI KEAHLIAN: BISNIS DAN MANAJEMEN &
TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
Kowanan, Sidoagung, Godean, Sleman, D.I.Yogyakarta 55564 Telp./Fax. 0274-798274
email: smkn1godean@yahoo.com website: www.smkn1godean.net



No. Dokumen	: F.73/KS/4/07
Revisi Ke	: 0
Tgl. Berlaku	: 1 Juli 2012

KEPUTUSAN
KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 GODEAN
NOMOR : 800/1038a/2012
TENTANG
TATA TERTIB PEGAWAI TATA USAHA SMK NEGERI 1 GODEAN

Kepala Sekolah Mengah Kejuruan Negeri 1 Godean :

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam upaya meningkatkan mutu SMK Negeri 1 Godean mutiak diperlukan pelaksanaan kerja yang baik dari seluruh guru dan pegawai tata usaha.
2. Bahwa dalam upaya meningkatkan pelaksanaan kerja yang baik dipandang perlu adanya tata tertib yang dapat digunakan sebagai pedoman.
- Mengingat** : 1. Kepres Nomor 8 tahun 1964 tentang jam kerja Pegawai Negeri Sipil.
2. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 tahun 1979 tentang DP 3 PNS.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1979 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
5. Kepmendikbud Nomor 085/U/1994 tentang pedoman pelaksanaan M dan E bagi SMK.
6. Kepmendikbud Nomor 055/U/2001 tentang Pedoman Perhitungan kebutuhan Guru di Sekolah.
7. Inpres No. tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
8. Kemendiknas Nomor 053/U/2001 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minuman Penyelenggaraan Pendidikan

MEMUTUSKAN

- Pertama** : Tata Tertib Pegawai Tata Usaha SMK Negeri 1 Godean seperti pada lampiran
- Kedua** : Jam wajib hadir untuk Wakil Kepala Urusan dan Pegawai Tata Usaha adalah 6 hari kerja.
- Ketiga** : Tata Tertib ini harap dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.
- Keempat** : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran sekolah yang sesuai.
- Kelima** : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diadakan perbaikan dan pembetulan sebagaimana mestinya.
- Keenam** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Godean
Pada tanggal : 7 Agustus 2012
Kepala Sekolah,

Drs. Ery Widaryana, MM
NIP 19650110 198903 1 018

Tembusan :

1. Kepala Dinas Dikpora Kab. Sleman
2. Ka. Bid. Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
3. Ketua Komite Sekolah
4. Arsip.

Lampiran : II
 Keputusan Kepala SMK Negeri 1 Godean
 Nomor : 800/1038a/2012
 Tanggal : 7 Agustus 2012

Tata Tertib Pegawai Tata Usaha

A. JAM KERJA DINAS.

1. Jam Dinas siang :

Senin	: 07.00 s.d. 14.15
Selasa	: 07.00 s.d. 14.15
Rabu	: 07.00 s.d. 14.15
Kamis	: 07.00 s.d. 14.15
Jum'at	: 07.00 s.d. 11.25
Sabtu	: 07.00 s.d. 13.35
2. Jaga malam : 18.00 s.d. 05.00
3. Penjaga Sekolah (berdomisili di lingkungan sekolah) jam kerjanya : 24 jam
4. Bila berhalangan masuk kerja, wajib memberitahukan/mohon ijin kepada Kepala Sekolah secara tertulis.
5. Bila sakit sehingga tidak dapat masuk kerja lebih dari satu hari, wajib memberitahukan kepada Kepala Sekolah dengan melampirkan surat keterangan dokter.

B. ADMINISTRASI.

1. Menandatangani daftar presensi kerja.
2. Mencatat semua kegiatan yang dilakukan pada Buku Agenda Kerja Karyawan.

C. PENAMPILAN.

1. Mematuhi pemakaian seragam kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Menguasai materi yang menjadi bidang tugasnya.
3. Bertindak tegas kepada semua Siswa yang tidak mentaati tata tertib, dan memberi sanksi yang mendidik.
4. Memberi teladan yang baik kepada Siswa dari cara berpakaian, tingkah laku dan tutur kata dimanapun berada.
5. Proaktif mensosialisasikan VISI dan MISI sekolah kepada seluruh warga sekolah dan masyarakat.

D. UPACARA BENDERA

1. Wajib mengikuti Upacara tiap hari senin dan Upacara Hari besar Nasional.
2. Mendandatangani daftar presensi Upacara.

E. PARTISIPASI TERHADAP PELAKSANAAN 7 K.

1. Wajib ikut menciptakan keamanan, ketertiban, kebersihan, kesehatan dan kekeluargaan yang harmonis, keindahan serta kerindangan sekolah.
2. Wajib berperan aktif pada pelaksanaan "Jum'at Bersih".
3. Memperingatkan semua siswa yang melanggar tata tertib sekolah dan kesopanan.
4. Mengingatkan sesama pegawai tata usaha yang berbuat tidak sesuai dengan etika PNS.

F. PEMBINAAN

1. Wajib mengikuti rapat pembinaan dari kepala sekolah/Staf Pimpinan sekolah, dan bagi yang beragama Islam wajib hadir pada pengajian rutin.
2. Wajib memberi masukan, usul, saran dan kritik kepada kepala sekolah demi kemajuan sekolah baik secara lisan maupun tertulis, baik diminta maupun tidak diminta.

G. SANGSI-SANGSI

Pegawai Tata Usaha yang melanggar tata tertib ini dapat dikenai sangsi :

1. Teguran lisan.
2. Teguran tertulis.
3. Pernyataan tidak puas secara tertulis
4. Penundaan gaji berkala



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 1 GODEAN
BIDANG STUDI KEAHLIAN: BISNIS DAN MANAJEMEN &
TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Kowanan, Siduagung, Godean, Sleman, D.I.Yogyakarta 55564 Telp./Fax. 0274-798274
email: smkn1godean@yahoo.com website: www.smkn1godean.net



When the quality management system is implemented

No. Dokumen	: F.73/KS/4/05
Revisi Ke	: 0
Tgl. Berlaku	: 1 Juli 2012

Surat Keputusan Kepala SMK Negeri 1 Godean

No. : 800/1036 a /2012

Tentang

Peraturan Akademik SMK Negeri 1 Godean

Kepala SMK Negeri 1 Godean :

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, perlu menetapkan Peraturan Akademik SMK Negeri 1 Godean.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN AKADEMIK SMK NEGERI 1 GODEAN.

Pasal 1

Kehadiran Peserta Didik

- (1) Setiap Peserta Didik wajib hadir untuk mengikuti pembelajaran sebanyak 95 % dari jumlah efektif hari belajar pada setiap semesternya.
- (2) Setiap Peserta Didik wajib memberitahukan atas ketidakhadirannya dengan surat ijin yang ditandatangani oleh orang tua atau wali.
- (3) Jika Peserta Didik 3 (tiga) hari berturut – turut tidak hadir dikarenakan sakit, maka surat ijin harus disertai dengan Surat Keterangan Dokter.
- (4) Peserta Didik yang terlambat diperbolehkan mengikuti pelajaran setelah melakukan kebersihan lingkungan dan minta ijin kepada guru piket.
- (5) Peserta Didik wajib mentaati tata tertib sekolah.
- (6) Peserta Didik wajib menjaga suasana kondusif proses pembelajaran.

Pasal 2 Tugas Guru

- (1) Wajib hadir 10 (sepuluh) menit sebelum waktu jam mengajar dimulai.
- (2) Memulai dan mengakhiri waktu mengajar tepat waktu.
- (3) Sebelum memulai pelajaran guru wajib memperhatikan :
 - Kebersihan ruang kelas dan kerapian meja kursi belajar
 - Kelengkapan dan kerapian seragam Peserta Didik.
 - Kelengkapan administrasi kelas
- (4) Guru yang mengajar jam pertama dan jam terakhir memimpin berdo'a atau menunjuk seorang Peserta Didik untuk memimpin berdo'a.
- (5) Guru yang mengajar jam pertama mendampingi siswa tadarus Al-Qur'an bagi siswa yang beragama Islam selama 10 menit dan yang beragama selain Islam melakukan do'a di tempat yang sudah ditentukan dengan didampingi oleh guru yang ditunjuk.
- (6) Guru setiap mengajar wajib mengisi buku kemajuan kelas.
- (7) Pada setiap pergantian jam mengajar, guru yang bertugas mengajar wajib segera masuk keias.
- (8) Guru tidak dibenarkan memulangkan Peserta Didik sebelum waktunya.
- (9) Guru yang tidak dapat melaksanakan pembelajaran wajib memberitahukan/ memohon ijin tertulis kepada Kepala Sekolah dan memberikan tugas yang setara dengan waktu pembelajaran yang diampunya.
- (10) Guru yang tidak dapat melaksanakan pembelajaran tanpa memberikan tugas wajib mengganti waktu lain sesuai dengan jam pembelajaran yang ditinggalkannya.
- (11) Bila terjadi jam kosong guru tidak boleh mengajukan jam dan jam yang kosong tersebut bisa diisi oleh guru piket atau guru BP atau belajar diperpustakaan.
- (12) Guru wajib menandatangani daftar hadir dan presensi dengan sidik jari untuk setiap datang dan pulang.
- (13) Guru wajib membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- (14) Guru wajib mengenakan pakaian seragam sesuai dengan yang telah diatur sekolah.
- (15) Guru wajib mengikuti upacara setiap hari senin maupun upacara Hari Besar Nasional.
- (16) Guru wajib berperan aktif dalam menciptakan keamanan, ketertiban, kebersihan kekeluargaan yang harmonis dan memelihara lingkungan yang bersih dan sehat.

Pasal 3 Tugas Tata Usaha

- (1) Setiap karyawan tata usaha wajib hadir setiap hari kerja mulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 14.00 wib, kecuali setiap hari Jum'at dari pukul 07.00 sampai dengan pukul 11.30 wib, kecuali yang piket wajib hadir pukul 06.45 s.d 14.25 wib.
- (2) Setiap karyawan tata usaha yang dinas malam wajib hadir mulai pukul 18.00 wib sampai dengan pukul 06.00 wib.
- (3) Bila berhalangan sehingga tidak bisa melaksanakan tugas, wajib memberitahukan/memohon ijin secara tertulis kepada Kepala Sekolah melalui Kepala Tata Usaha.
- (4) Bila berhalangan karena sakit sampai dengan 2 hari wajib memberitahukan kepada Kepala Sekolah dilampiri dengan Surat Keterangan Dokter.
- (5) Setiap karyawan Tata Usaha wajib menandatangani daftar hadir dan presensi dengan sidik jari pada waktu datang dan pulang.

- (6) Setiap karyawan tata usaha wajib mencatat kegiatan setiap hari pada buku kegiatan harian.
- (7) Setiap karyawan tata usaha wajib mengenakan pakian kerja sesuai dengan ketentuan tentang pakaian seragam.
- (8) Setiap karyawan tata usaha wajib mengikuti upacara setiap hari Senin dan upacara Hari Besar Nasional.
- (9) Setiap karyawan tata usaha berperan aktif dalam menciptakan kemandirian, ketertiban, kebersihan, kekeluargaan yang harmonis dan memelihara lingkungan yang bersih dan sehat

Pasal 4 Evaluasi Pembelajaran

- (1) Setiap akhir dari satu atau lebih kompetensi dasar setiap mata pelajaran, guru wajib melakukan ulangan harian untuk mengukur pencapaian hasil belajar.
- (2) Setelah melaksanakan 8 – 9 kegiatan pembelajaran, guru wajib melakukan ulangan tengah semester dibawah koordinasi sekolah.
- (3) Setiap akhir semester ganjil sekolah wajib melaksanakan ulangan umum akhir semester dengan tujuan untuk mengukur pencapaian seluruh kompetensi pada semester tersebut.
- (4) Setiap akhir semester genap sekolah wajib melaksanakan ulangan kenaikan kelas untuk mengukur pencapaian kompetensi di semester genap.
- (5) Setiap Peserta Didik yang belum mencapai Kompetensi Minimal wajib mengikuti remedial.
- (6) Kegiatan remedial direncanakan dan dilaksanakan oleh guru dan disesuaikan waktu pelaksanaannya dengan kalender Pendidikan.
- (7) Sekolah melaksanakan ujian sekolah pada mata pelajaran yang tidak diujikan secara nasional untuk mengukur pencapaian kompetensi sebagai persyaratan kelulusan dan pengakuan hasil belajar. Pelaksanaan ujian sekolah diatur dengan POS tentang ujian sekolah.
- (8) Sekolah melaksanakan pengukuran kompetensi pada mata pelajaran tertentu dalam rangka pencapaian Standar Nasional Pendidikan. Pelaksanaan Ujian Nasional diatur dalam POS Ujian Nasional.

Pasal 5 Kenaikan Kelas

- (1) Kenaikan kelas didasarkan pada penilaian hasil belajar pada semester dua, dengan pertimbangan SK/KD yang belum tuntas pada semester satu harus dituntaskan sampai mencapai KKM yang ditetapkan. Peserta Didik yang belum mencapai KKM harus mengikuti pembelajaran Remedial.
- (2) Peserta Didik dinyatakan tidak naik kelas, apabila yang bersangkutan tidak mencapai ketuntasan lebih dari 3 (tiga) mata pelajaran untuk kompetensi normative, adaptif, khusus untuk Pendidikan Agama & Akhlak mulia dan Kewarganegaraan minimal baik.
- (3) Peserta Didik dinyatakan tidak naik kelas, apabila yang bersangkutan ada salah satu atau lebih komponen produktif tidak mencapai ketuntasan minimal atau tidak kompeten.
- (4) Peserta Didik dinyatakan tidak naik kelas, apabila yang bersangkutan prosentase kehadirannya kurang dari 90 %.

- (5) Peserta Didik dinyatakan tidak naik kelas, apabila yang bersangkutan predikat kepribadiannya/budi pekerti minimal cukup (C).
- (6) Peserta Didik yang dinyatakan tidak naik kelas, harus mengulang seluruh pelajaran di tingkat tersebut.

Pasal 6 Kelulusan

- (1) Peserta didik dinyatakan lulus dari sekolah, apabila telah dinyatakan lulus dari Ujian Sekolah dan Ujian Nasional.
- (2) Peserta ujian sekolah dinyatakan lulus apabila memenuhi kriteria :
 - Telah mengikuti ujian seluruh mata pelajaran yang diujikan
 - Memiliki nilai rata-rata minimal yang ditetapkan untuk setiap mata pelajaran yang diujikan.
- (3) Peserta didik dinyatakan lulus ujian nasional apabila memenuhi kriteria :
 - Mengikuti seluruh mata pelajaran yang diujikan.
 - Memiliki nilai rata-rata minimal seperti yang telah ditetapkan BSNP.
 - Memiliki nilai minimal teori kejuruan yang ditetapkan, yang dipakai sebagai prasyarat kelulusan ujian praktik kejuruan.

Pasal 7 Hak – Hak Peserta Didik

- (1) Setiap Peserta Didik berhak mendapatkan Kartu Peserta Didik sebagai tanda identitas sekaligus untuk keperluan pengurusan lainnya di sekolah.
- (2) Peserta Didik yang masih tercatat sebagai Peserta Didik SMK Negeri 1 Godean mempunyai hak tas pemakaian fasilitas yang disediakan sekolah antara lain :
 - Pemakaian Bengkel
 - Pemakaian Laboratorium Komputer
 - Pemanfaatan Perpustakaan
 - Layanan Internet
 - Dan fasilitas lain yang mendukung pembelajaran
- (3) Setiap Peserta Didik berhak mendapatkan jaminan kesehatan yang diakibatkan oleh kecelakaan dalam belajar sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dalam AD/ART jaminan kesehatan.
- (4) Setiap Peserta Didik bebas mengembangkan diri sesuai dengan potensi dan bakatnya masing-masing yang diwadahi dalam kegiatan ekstrakurikuler.
- (5) Setiap Peserta Didik bebas berorganisasi dalam wadah OSIS (Organisasi Peserta Didik intra Sekolah)

Pasal 8 Layanan Bimbingan dan Konseling

- (1) Setiap Peserta Didik berhak mendapatkan layanan orientasi.
- (2) Setiap Peserta Didik berhak mendapatkan layanan informasi.
- (3) Setiap Peserta Didik berhak mendapatkan layanan pembelajaran.
- (4) Setiap Peserta Didik berhak mendapatkan layanan penempatan dan penyaluran.
- (5) Setiap Peserta Didik berhak mendapatkan layanan bimbingan kelompok.

- (6) Setiap Peserta Didik berhak mendapatkan layanan konseling kelompok.
- (7) Setiap Peserta Didik berhak mendapatkan layanan konseling pribadi.
- (8) Setiap Peserta Didik berhak mendapatkan layanan mediasi.
- (9) Setiap Peserta Didik berhak mendapatkan layanan konsultasi.
- (10) Setiap Peserta Didik berhak mendapatkan layanan bimbingan karier / jabatan.

Pasal 9

Peraturan Akademik ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

**Ditetapkan di Godean
Pada tanggal 6 Agustus 2012
Kepala Sekolah,**

**Drs. Ery Widaryana, MM
NIP. 19650110 198903 1 018**



125

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Karangmalang Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Ext. 817 Fax. (0274) 554902
Website : <http://www.fe.uny.ac.id> e-mail : fe@uny.ac.id

Nomor : 63/UN34.18/LT/2013
Lampiran : 1 Bendel Proposal
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

8 Januari 2013

Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta
C.q. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Sekretariat Daerah Provinsi DIY
Komplek Kepatihan – Danurejan Yogyakarta

Kami sampaikan dengan hormat permohonan Ijin Penelitian untuk penyusunan Tugas Akhir Skripsi bagi mahasiswa :

Nama : Rina Sutantri
NIM : 09402244002
Jurusan/Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Maksud/Tujuan : Ijin Penelitian dalam rangka penulisan Tugas Akhir Skripsi
Judul : "Implementasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 Di SMK Negeri 1 Godean Yogyakarta"

Demikian atas kerjasama dan ijinnya diucapkan terima kasih.

Dekan,

Dekan, Sugiharsono, M.Si
NIP. 19550328 198303 1 002

Tembusan :
1. Sub. Bagian Pendidikan;
2. Mahasiswa yang bersangkutan.



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH¹²⁶

Jalan Parasamya Nomor 1 Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511
Telepon (0274) 868800, Faksimilie (0274) 868800
Website: slemankab.go.id, E-mail : bappeda@slemankab.go.id

SURAT IZIN

Nomor : 070 / Bappeda / 101 / 2013

**TENTANG
PENELITIAN**

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Dasar : Keputusan Bupati Sleman Nomor : 55/Kep.KDH/A/2003 tentang Izin Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan, dan Penelitian.
Menunjuk : Surat dari Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 070/307/V/1/2013 Tanggal : 14 Januari 2013
Hal : Izin Penelitian

MENGIZINKAN :

Kepada :
Nama : RINA SUTANTRI
No.Mhs/NIM/NIP/NIK : 09402244002
Program/Tingkat : S1
Instansi/Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta
Alamat instansi/Perguruan Tinggi : Karangmalang, Yogyakarta
Alamat Rumah : Jl. Agus Salim No. 76B, Baleharjo Pacitan
No. Telp / HP : 081393973965
Untuk : Mengadakan Penelitian / Pra Survey / Uji Validitas / PKL dengan judul
**IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2008 DI SMK
NEGERI 1 GODEAN YOGYAKARTA**
Lokasi : SMK N 1 Godean Sleman, Yk
Waktu : Selama 3 bulan mulai tanggal: 14 Januari 2013 s/d 14 April 2013

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Wajib melapor diri kepada Pejabat Pemerintah setempat (Camat/ Kepala Desa) atau Kepala Instansi untuk mendapat petunjuk seperlunya.
2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.
3. Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang direkomendasikan.
4. Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian berupa 1 (satu) CD format PDF kepada Bupati diserahkan melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
5. Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan di atas.

Demikian ijin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, diharapkan pejabat pemerintah/non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.

Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Dikeluarkan di Sleman

Pada Tanggal : 14 Januari 2013

a.n. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Sekretaris

u.b.

Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi

Tembusan :

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Kab. Sleman
3. Kepala Dinas Dikpora Kab. Sleman
4. Kabid. Sosial Budaya Bappeda Kab. Sleman
5. Camat Godean
6. Kepala SMK N 1 Godean
7. Dekan Fak. Ekonomi UNY





SURAT KETERANGAN

Nomor : 070/ 255/2013

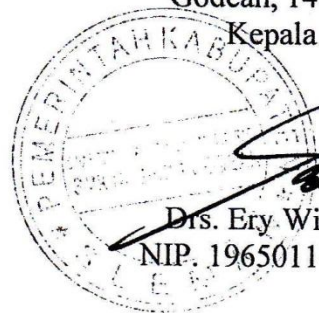
Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Godean menerangkan bahwa :

N a m a	: RINA SUTANTRI
NIM	: 09402244002
Jurusan/Prodi	: Pend. Administrasi / Pend. Adm. Perkantoran
Fakultas	: Ekonomi
Instans	: UNY Yogyakarta
Alamat Intansi	: Kampus Karangmalang, Yogyakarta
Keterangan	: Telah melakukan Penelitian di SMK Negeri 1 Godean Judul "IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001 : 2008 DI SMK NEGERI 1 GODEAN YOGYAKARTA"

Demikian surat keterangan ini , untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Godean, 14 Maret 2013.

Kepala Sekolah,



Drs. Ery Widaryana, MM
NIP. 19650110 198903 1 018